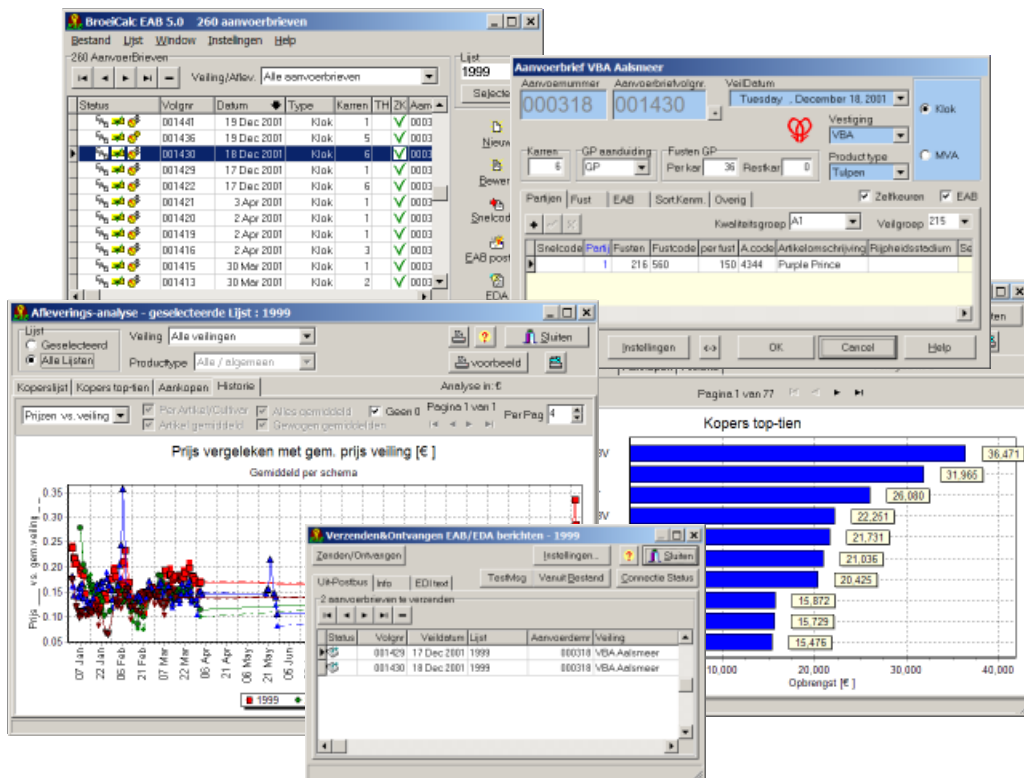


BroeiCalc EAB

versie 7.0

Handleiding

© 2008 VisserTek.com



Inhoud

1 Inleiding	4
1 Welkom	4
2 Wat is nieuw ?	4
3 Systeemeisen	5
4 Historie	5
5 Algemene opmerkingen EAB	5
6 De Euro	5
7 Registratie	5
8 Tips voor BroeiCalc EAB	6
9 Snel beginnen BroeiCalc EAB module	6
10 Gebruikersondersteuning	7
2 BroeiCalc EAB Hoofdwindow	7
1 BroeiCalc EAB hoofdwindow	7
2 Icoontjes	8
3 Selecteer veiling/koper	9
4 Selecteer lijst	9
5 Nieuw	9
6 Bewerk	9
7 Snelcodes	9
8 EAB postbus	10
9 EDA	11
10 Aflever-Fust	11
11 Afleverings-analyse	12
12 Partijen Tabel	13
13 Bestand menu	14
14 Lijst menu	14
15 Window menu	14
16 Instellingen menu	14
17 Help menu	15
3 Instellingen	15
1 Instellingen menu	15
2 Algemene instellingen	15
3 Artikelcodes	16
4 Veilgroepnummers	17
5 Sorteerkenmerken	17
6 Snelcodes	18
7 Kopernummers	19

8 Aflevering/EAB instellingen	19
Aflevering/EAB instellingen	19
Algemeen	19
Bedrijfsgegevens	20
Bedrijfslogo	20
EAB-Internet	20
Directe levering	21
Tabbladen veilingen VBA/BV Holland/FloraHolland/VON	21
BroeiCalc Pro	22
4 Aanvoerbrieven aanmaken	23
1 Aanvoerbrieffindow	23
2 Algemene gegevens	23
3 Partijen tabblad	24
4 Fust tabblad	26
5 Overige tabbladen	27
6 Aanvoer via BB/IB/MVA	27
7 VBA specifieke aspecten	27
Aanvoerbrieff VBA	27
Aanvoerbrieff VBA "Vers Veilen"/"Deense Karren"	27
8 Veiling Vleuten (BVV)	28
Veiling Vleuten (BVV)	28
9 FloraHolland specifieke aspecten	28
Aanvoerbrieff veiling FloraHolland	28
10 VON specifieke aspecten	31
VON (Veiling Oost Nederland, Bommel)	31
11 Directe Levering	32
Aanvoerbrieff Directe Levering	32
Afnemerlijst	33
Instellingen facturering directe levering	33
Printen Dir.Lev. nota/factuur	34
E-mailen leveringsnota of -factuur	34
5 EAB verzenden en ophalen Dagafschrift	35
1 EAB verzenden	35
2 EAB postbus	35
3 Correctiedagafschrift	36
4 Overgeveilde partijen	36
6 Afleverings-analyse	37
1 Afleverings-analyse	37
7 Printen aanvoerbrieven, tabellen, fustlabels en grafieken	38
1 Printen Aanvoerbrieven en partijen tabel	38
2 Printen op A4	38
VBA	39
Vleuten	39
FloraHolland	39

FloraHolland briefnummers ophalen	40
3 Fustlabels printen	41
4 Printen dagafschriften en partij afschriften	41
5 Printen partijen tabel	41
6 Printen lijsten en grafieken inzake de afleverings analyse	41
8 Printen algemeen	41
1 Printen algemeen	41
2 Printer-instellingen	41
3 Printvoorbeeld	42
4 Printen labels en etiketten	42
9 Exporteren gegevens	44
1 Exporteren tabellen naar andere formaten	44
2 Exporteren vanuit printvoorbeeld	44
10 Database beheer	44
1 Database back-up	44
2 Controleren database	45
3 Database herrangschikken	45
4 Database repareren	45
5 Database emailen	45
11 Netwerk versie	46
1 Netwerk versie	46
2 Netwerk informatie	48
3 Netwerk instellingen	48
Index	49

1 Inleiding

1.1 Welkom

BroeiCalc EAB is een programma waarmee u op een overzichtelijke en eenvoudige manier aanvoerbrieven kunt invullen, administreren en elektronisch versturen. BroeiCalc EAB is op alle bloemen en planten toepasbaar en is een onderdeel van **BroeiCalc Pro**, het programma voor overzichtelijk beheer, planning en analyse van uw broeigegevens. Met BroeiCalc EAB kunt u de volgende taken snel en efficiënt uitvoeren:

- [Nieuw](#); Nieuwe aanvoerbrief aanmaken en printen op de voorbedrukte aanvoerbriefformulieren en klaar zetten voor EAB postbus.
- [Bewerken](#); Reeds aangemaakte aanvoerbrief bewerken, indien u een en ander wilt veranderen.
- [Snelcodes](#); U kunt hier de gegevens van de door u gewenste snelcodes ingeven en opslaan.
- [EAB Postbus](#); U kunt uw Electronische AanvoerBrieven (EAB's) vanuit de EAB postbus via uw e-mail account verzenden, Elektronische Response Berichten en Elektronische DagAfschriften (EDA's) ophalen en verwerken.
- [EDA](#); Tekst van het dagafschrift wordt hier weergegeven
- [Fust](#); Hiermee beheert u uw aflever-fust voorraad.
- [Partijen Tabel](#); De aanvoerbrieven en partijen worden op een overzichtelijke manier opgeslagen en kunt u achteraf raadplegen.
- [Afleverings-analyse](#); In het afleverings-analyse window kunt u uw afleveringsgegevens (uit uw EDA elektronisch dagafschrift en/of zelf ingevulde opbrengstprijzen) analyseren.

Wat zijn Electronische Aanvoerbrieven?

Bij de veilingen bestaat de mogelijkheid de aanvoerbrieven van te voren te verzenden naar de veiling. Dit heeft bepaalde voordelen m.b.t. eerder bekend zijn van de aanvoer (evt. betere prijs) en soms kortingen op de veilingtarieven. Doel is voornamelijk het automatiseren van de veilingadministratie, u dient nog steeds papieren aanvoerbrieven bij uw aanvoer te voegen! BroeiCalc EAB is een programma voor het invullen, beheren & analyseren, printen en elektronisch verzenden van aanvoerbrieven en ontvangen van opbrengst(veilingklok)gegevens per partij.

1.2 Wat is nieuw ?

Per 1 juli 2008 dient u gebruik te maken van de nieuwe EAB standaard FLOWAV 2.3 voor zowel VBA als FloraHolland veilingen.

Nieuwe nummer format FloraHolland (4 alfa-numerieke tekens voor een reeks en dan een reeks 0A t/m ZZ) voor zowel

- a) A4 (kies bij ophalen aanvoerbriefnummers AAAAAL format) en
- b) ketting-papier (kies AB versie "2008 (nieuwe nummers)").

Onderstaand overzicht FloraHolland e-mail adressen per vestiging voor de Electronische AanvoerBrief EAB:

Rijnsburg	Klok/Klokservice	edi01@rijnsburg.floraholland.florinet.com
Eelde	Klok/Klokservice	Mb01200@florinet.com
ZON	Klok	Mb03778@florinet.com
Bleiswijk	Klok	edi01@bleiswijk.floraholland.nl
Naaldwijk + BB	Alle BB, Klok Naaldwijk, Klokservice Bleiswijk	edi01@naaldwijk.floraholland.nl

Deze instellingen worden normaal automatisch aangepast bij installatie van BroeiCalc EAB/Pro 7.0 (ook de upgrade).

Wij adviseren u de invulinstructie van de nieuwe veiling Flora/Holland aanvoerbrief uitgebreid door te nemen. Zie voor meer informatie [Uitleg aanvoerbriefwindow Flora Holland](#).

[Veilgroepnummers](#) kunnen nu in een tabel beheerd worden.

1.3 Systeemeisen

- Het programma draait op PC's onder Window 98 of hoger (98/2000/ME/NT/XP) . Benodigde schijfruimte is 20 Mb. Intern geheugen minimaal 64 Mb.
- Aan te raden is Windows2000, Windows XP, Windows Vista of hoger en SVGA (800x600) met minstens 256 kleuren
- Aansluiting op het Internet.

1.4 Historie

BroeiCalc EAB is gemaakt voor een integrale module in een upgrade van het reeds op de markt zijnde BroeiCalc Pro. BroeiCalc Pro is een programma ontstaan uit een idee van Visser Services in het voorjaar van 1997. Visser Services identificeerde een behoefte naar gebruikersvriendelijke rekenhulpmiddelen voor het maken van bloembollen-broeischema's.

Door softwareontwikkelaars die de meest moderne ontwikkeltools gebruiken werden in korte tijd een aantal prototypen ontwikkeld. In April 1997 ontstond hieruit BroeiCalc standaard. Dit programma is een digitale versie van de LBO broeischijf en vormt een module in BroeiCalc Pro. Gedurende de zomer van 1997 werd BroeiCalc Pro ontwikkeld. Vanaf 1997 wordt BroeiCalc Pro continue verbeterd en uitgebreid. BroeiCalc Pro en BroeiCalc EAB licentiehouders zullen "minor upgrades" (tot versie 4) gratis ontvangen. Vanaf versie 4 zullen aanzienlijke kortingen gelden voor licentiehouders.

1.5 Algemene opmerkingen EAB

Bij de veilingen bestaat de mogelijkheid de aanvoerbrieven van te voren te verzenden naar de veiling. Dit heeft bepaalde voordelen m.b.t. eerder bekend zijn van de aanvoer (evt. betere prijs) en soms kortingen op de veilingtarieven. Doel is voornamelijk het automatiseren van de veilingadministratie, u dient nog steeds papieren aanvoerbrieven bij uw aanvoer te voegen!

BroeiCalc EAB is een EAB-module voor het elektronisch verzenden van aanvoerbrieven en ontvangen van opbrengst(veilingklok)gegevens per partij.

1.6 De Euro

Per 1-1-2002 gaan Nederland en ook de veilingen over op de Euro. Hoe is de Euro geïmplementeerd in BroeiCalc EAB?

- U kunt in algemene instellingen instellen wat uw standaard Valuta eenheid is. U kunt kiezen of u "Euro" of het echte Euro symbool wilt gebruiken. Oudere Windows versies kennen het Euro symbool niet: kies dan Euro.
- Deze instelling geldt standaard voor nieuwe aanvoerbrieven. Normaal zet u de standaard valuta eenheid dus op euros per 1-1-2002.
- De standaard valuta eenheid bepaalt ook in welke valuta de afleveringsanalyse geschiedt. Oudere gegevens in guldens worden bij in de Afleveringsanalyse automatisch omgerekend.
- De oudere aanvoerbrieven blijven gewoon in guldens staan.
- In principe kan BroeiCalc EAB dus met beide door elkaar werken en toch duidelijke analyses geven in een enkele valuta eenheid.
- U kunt zelfs uw analyses na 1-1-2002 ook in guldens doen door even de Std.valuta instelling te wijzigen.
- Stel uw valuta weergave instellingen ("fl0,00" of "fl 0,00", voor negatief: "fl-0,00" of "-fl 0,00 etc.) in bij Configuratiescherm | Regionale instellingen.

Ga naar [Algemene Instellingen](#) voor meer informatie.

1.7 Registratie

Hoe registreer ik BroeiCalc EAB 7.0 ?

In het Help menu van het [BroeiCalc EAB window](#) vindt u het Registratie menu-item. In het Registratie-window kunt u de in de factuur opgegeven registratie **naam** opgeven. Met een bijbehorende registratie **code** van VisserTek.com maakt u het programma op deze PC volledig functioneel (dus zonder beperkingen van de demoversie). U kunt de registratiecode bij VisserTek.com bestellen

middels het on-line Internet Bestelformulier waar u uw gegevens en registratienummer invult. Indien u een internetverbinding hebt, kunt u hier direct naar toe door op de link 'Internet-bestelformulier' te klikken.

Na invullen en verzenden van het Bestelformulier wordt per omgaande een factuur met de registratiecode toegemailed. De factuur kunt u printen en bewaren voor zowel de registratiecode en uw financiële gegevens. Betalen binnen 14 dagen s.v.p.

Vul uw registratiecode uit de factuur in het Registratiewindow in bij "Vul de registratiecode in:" om alle functionaliteiten actief te maken. Bent u geregistreerd, dan heeft u recht op gratis alle volgende upgrades van BroeiCalc EAB 7.0.x.x en op helpdesk-gebruikersondersteuning van VisserTek.

BroeiCalc EAB is Ongeregistreerd maar ik heb wel een licentie (c.q. wel betaald)

Indien uw programma Ongeregistreerd is maar u hebt wel een BroeiCalc EAB 7.0 licentie, bijv. als u BroeiCalc EAB opnieuw op een (nieuwe/andere) PC hebt geïnstalleerd, vul dan opnieuw registratie naam en code in in het registratiewindow. Bent u deze kwijt, mail dan support@vissertek.com.

Zie ook <http://www.vissertek.com/faqalgemeen.html>

1.8 Tips voor BroeiCalc EAB

Exporteren tabellen met clipboard

Door de tabellengegevens te exporteren naar een spreadsheet programma heeft u de mogelijkheid vanuit het spreadsheet programma allerlei dingen te berekenen, welke standaard door EAB niet mogelijk zijn of om een tabel weer te geven in de door uw gewenste lay-out. U opent een tabel en klikt willekeurig op de tabel met uw rechter muisknop. Door te klikken met uw rechter muisknop verschijnt er een tekst "Copieer naar Clipboard (Ctrl C)".

U klikt op deze tekst en opent vervolgens uw spreadsheet programma waar u de optie plakken uitvoert. U zult zien dat de totale tabel in uw spreadsheet programma is weergegeven. Zie verder [Exporteren BroeiCalc EAB tabellen naar andere formaten](#).

Meer partijen kar directe levering

Bij Directe levering kunnen 0 wagens ingevuld worden voor een partij: dit geeft aan dat de fusten op een eerdere kar staan. Er wordt geen 0 geprint: het veld blijft nu blanco !

1.9 Snel beginnen BroeiCalc EAB module

SNEL BEGINNEN BroeiCalc EAB

U start het programma en selecteert het kleine item "*instellingen*" in het hoofdmenu.

1. Selecteer *artikelcodes*: In dit window kunt u een artikel toevoegen alsmede de vbn code.

2. Selecteer *aflevering*:

Selecteer de *veiling (tab)* waar u zaken mee doet.

Hier kunt u uw standaard fustcode, kwaliteitscode en uw standaard produkttype selecteren. U heeft keuze uit planten en snijbloemen (tulpen, irissen, rozen of geen indien andere snijbloem).

Vul hier ook het e-mail adres in van de betreffende veiling.

Selecteer *algemeen (tab)* : Hier kunt u uw standaard aantal fusten per kar aangeven en de standaard aantal eenheden per fust. Zorg dat de optie van de EAB functie aangevinkt staat!

4. Selecteer *EAB internet*: Hier kunt u uw Internetinstellingen invullen.

5. Selecteer *snelcode*: Hier kunt u een totale partijregel invoeren.

Indien u gebruik maakt van snelcodes kunt u in een keer de partij regel invullen en bent u sneller klaar met het opmaken van een nieuwe aanvoerbrieff. U vult bij snelcodes alle gegevens in. Bij artikelomschrijving dubbelklikt u op dit vakje, dan verschijnt een trekbox zodat u het gewenste artikel kunt selecteren.

U klikt op OK en komt vervolgens in het hoofdwindow. Klik op de knop *Nieuw*

In dit window kunt u een nieuwe aanvoerbrieff opmaken. Selecteer ook in dit window het produkttype welke u wilt gaan aanvoeren. (Indien u planten aanvoert en klikt op planten krijgt u automatisch de partijregel voor planten) In de demoversie is het niet mogelijk uw eigen aanvoersnummer in te vullen als deze hoger is dan 100 en ook het aanvoerbrieffnummer kunt u niet invullen indien deze hoger is dan 100. U kunt met snel beginnen in de Demoversie deze op 0 laten staan.

Aanmaken aanvoerbrieff zonder gebruik van snelcodes

Dubbelklik op artikelomschrijving en selecteer in de trekbox uw artikel. De artikelcode wordt door het programma automatisch ingevuld. Vervolgens vult u de resterende items in bv. Lengte, gewicht en evt. andere eigenschappen. De kwaliteitscode, standaard aantal fusten per kar en standaard aantal

eenheden per fust worden automatisch ingevuld, omdat u deze bij instellingen heeft ingevuld. U kunt bij veilgroepnr. uw veilgroepnummer selecteren of intypen. Ook evt. GP aanduiding kunt u selecteren met de trekbox.

Bij het aantal stuwwagens/karren kunt u een aantal intypen.

Aanmaken aanvoerbrieven met gebruik van snelcodes

Dubbelklik op het vakje snelcodes en selecteer in de trekbox uw snelcode. Zoals u zult zien wordt de gehele aanvoerbrieven automatisch ingevuld, dus ook de kwaliteitscode, veilgroep-nummer en evt. GP aanduiding. Het enige wat u nog moet invullen is het aantal stuwwagens.

Uiteindelijk vinkt u rechts onder de EAB optie aan en er verschijnt een extra tab "EAB".

U klikt op de tab "EAB" en vervolgens op de knop "*Zend naar Postbak*".

U klikt op OK en komt weer in het hoofdwindow. Vervolgens klikt u in het hoofdwindow op de knop "EAB Postbus". Hier kunt u zien dat de aanvoerbrieven welke u heeft aangemaakt klaar staat voor verzending.

In de *geregistreeerde versie* klikt u dan vervolgens op de knop "*zenden/ontvangen*" en de elektronische aanvoerbrieven worden vervolgens via het internet verzonden naar de veiling.

1.10 Gebruikersondersteuning

BroeiCalc EAB is zodanig gebruikersvriendelijk opgezet dat benodigde gebruikersondersteuning minimaal is. Indien u deze on-line help gebruikt zult u de meeste vragen over de gebruiksmogelijkheden snel kunnen beantwoorden.

Voor verdere vragen kunt u ook terecht op de [veel gestelde vragen pagina's](#).

Indien u geregistreerd gebruiker bent heeft u echter recht op ondersteuning van de VisserTek.com via het [Vragen/problem report formulier op de VisserTek website](#). Vul dit formulier in (ook e-mail adres en telefoonnummer!) en wij nemen zo snel mogelijk contact met u op, per e-mail of telefoon.

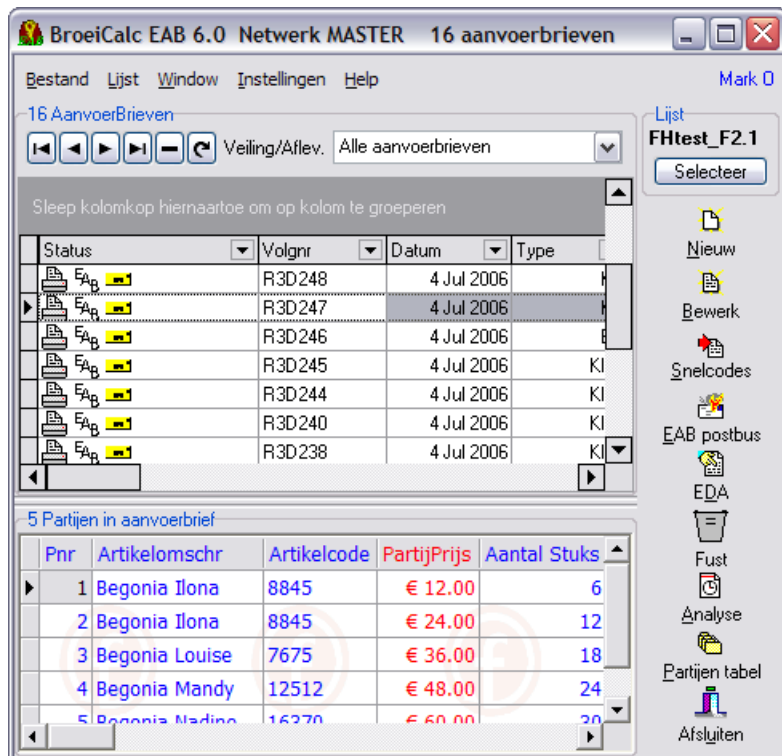
2 BroeiCalc EAB Hoofdwindow

2.1 BroeiCalc EAB hoofdwindow


Vanuit het BroeiCalc EAB hoofdwindow ('Afleringswindow' in BroeiCalc Pro) kunt u alle functies van BroeiCalc EAB besturen middels de verschillende menu's en de knoppen:

- [Nieuw](#)
- [Bewerk](#)
- [Snelcodes](#)
- [EAB Postbus](#)
- [EDA tekst](#)
- [Afler-Fust](#)
- [Analyse](#)
- [Partijen Tabel](#) (in BroeiCalc Pro het Partijen-aanboekings window)
- [Bestand menu](#) (niet in BroeiCalc Pro: Bestand menu is aanwezig in BroeiCalc Pro hoofdwindow)
- [Lijst Menu](#) (niet in BroeiCalc Pro: een **Lijst** in BroeiCalc EAB komt overeen met het gekozen **Schema** in BroeiCalc Pro; er is een Schema menu in het BroeiCalc Pro hoofdwindow)
- [Window Menu](#)
- [Instellingen menu](#)
- [Help menu](#)
- [Icoontjes](#) (de icoontjes in de Status kolom voor weergegeven status van de aanvoerbrieven)

Klik met u muis op de items in de afbeelding hieronder om meer informatie over de verschillende functies te krijgen:



2.2 Icoontjes

 Dit icoontje geeft aan dat u de optie EAB tijdens het opmaken van de aanvoerbief heeft geactiveerd.



Dit icoontje geeft aan dat u aanvoerbief heeft klaargezet voor elektronische verzending.



Dit icoontje geeft aan dat u het dagafschrift van deze aanvoerbief elektronisch heeft ontvangen.



Dit icoontje geeft aan dat er een fout is geconstateerd in de elektronische aanvoerbief door de veiling.



Dit icoontje geeft aan dat er een fout is opgetreden tijdens het elektronisch versturen van de aanvoerbief.



Dit icoontje geeft aan dat u de aanvoernota elektronisch heeft verzonden.



Dit icoontje geeft aan dat u de elektronische verzending van de aanvoerbief heeft geannuleerd.



Dit icoontje geeft aan dat u de aanvoernota elektronisch heeft verzonden en dat er een bevestiging is geweest van de veiling dat de EAB goed is ontvangen..



Dit icoontje geeft aan dat u de aanvoernota heeft geprint.



Dit icoontje geeft aan dat u tijdens het opmaken van de aanvoernota de optie testbericht heeft geactiveerd.
Deze optie staat onder de tab EAB.



Dit icoontje geeft aan dat u een dagafschrift heeft ontvangen met een [correctie](#). Indien deze correctie betrekking heeft op de partijprijs of het aantal, zal deze automatisch zijn aangepast.



Dit icoontje geeft aan dat u een dagafschrift heeft ontvangen en verwerkt als [overgeveild](#) (deel) van een partij.

2.3 Selecteer veiling/koper

Hiermee kunt u de veiling selecteren waarmee u werkt. U ziet dan alleen de aanvoerbrieven en partijen afgeleverd aan de door u geselecteerde veiling. Bij het aanmaken van een nieuwe aanvoerbrief verschijnt automatisch de aanvoerbrief van de geselecteerde veiling. Indien u "Alle partijen" kiest ziet u alle partijen.

2.4 Selecteer lijst

(niet in BroeiCalc Pro: een **Lijst** in BroeiCalc EAB komt overeen met het gekozen **Schema** in BroeiCalc Pro; er is een Schema menu in het BroeiCalc Pro hoofdwindow)

U kunt door met uw muis op de knop "Selecteer" te klikken het gewenste lijst selecteren. Het is aan te raden verschillende lijsten te gebruiken voor bijvoorbeeld verschillende seizoenen, aanvoernummers of andere redenen waarom u aanvoerbrieven in aparte lijsten wilt houden. Gebruik de navigatieknoppen in het Aanvoerbrieffijstenwindow voor nieuwe lijsten en verwijderen lijsten:

- **Aanmaken nieuwe lijst:** U klikt met uw muis op het "+" en tikt vervolgens bv. "Lijst 2001" in. Deze lijst is dan actief
- **Verwijderen lijst:** U selecteert de gewenste lijst en klikt met uw muis op de "-" knop. Let op! Er verschijnt een extra melding of u werkelijk deze lijst wilt verwijderen. (indien u de lijst verwijdert, bent u alles kwijt!)

2.5 Nieuw

Met deze knop opent u het aanvoerbrief window voor het invullen (en evt. printen of klaarzetten voor EAB verzending) van een nieuwe aanvoerbrief.

Zie verder [Aanvoerbriefwindow](#)

2.6 Bewerk

Met deze knop opent u het window voor het bewerken/aanpassen (en evt. printen of EAB verzenden) van een geselecteerde [bestaande aanvoerbrief](#) in de aanvoerbrievenlijst.

2.7 Snelcodes

Door gebruik te maken van snelcodes kunt u op een snelle en eenvoudige manier partijen invoeren in uw aanvoerbrief. Indien u voor langere tijd steeds hetzelfde artikel met dezelfde kwaliteit/eigenschappen veilt raden wij u aan deze optie te gebruiken. U tikt/of selecteert de snelcode bij een partijregel in de aanvoernota en alle informatie wordt in een keer ingevuld door het programma. Tijdens het opmaken van een aanvoernota kunt u direct van een bepaalde partij vanuit het aanvoerbriefwindow een snelcode maken als u met uw rechtermuis klikt op de betreffende partijregel. Snelcodes dient u als volgt in te vullen;

- Snelcode: code invullen waarbij u weet welke partij het betreft.
- Artikelomschrijving: Omschrijving cultivar. Door de artikelomschrijving juist in te vullen verschijnt in de aanvoernota automatisch de juiste Product code. Dus artikelomschr selecteren uit selectielijst of anders precies hetzelfde invoeren als bij Artikelcodes (BroeiCalc Pro : Cultivargegevens!)
- Artikelcode: Invullen artikel/vbn code. Als er in de betreffende snelcode-regel een Artikelcode ingevuld staat, dan wordt deze gebruikt. Als het artikelcodeveld in de snelcode regel leeg is, dan wordt de Artikelcode uit de Artikelcodelijst (BroeiCalc EAB Instellingen Artikelcodes) of Cultivargegevens (BroeiCalc Pro) gehaald.
- Fustcode = Fustcode aangeven.

- per fust = aantal items/bloemen per fust
- Fusten/Kar = aantal fusten per kar/stuwwagen.
- Sorteerkennmerken : onderstaand enkele voorbeelden.
SK1= sorteerkennmerk 1 bij bloemen standaard S20=lengte
= sorteerkennmerk 1 bij planten standaard S01=potmaat
SK1 waarde = Waarde die u invult
SK2 =sorteerkennmerk 2 bij bloemen standaard S21=gewicht
=sorteerkennmerk 2 bij planten standaard S02=planthoogte
SK2 waarde = Waarde die u invult
SK3 = sorteerkennmerk 3 bij bloemen S05 = rijpheidsstadium
= sorteerkennmerk 3 bij planten S03 = aantal planten
SK3 waarde = Waarde die u invult
SK4 = sorteerkennmerk 4 bij planten afhankelijk van artikel
SK4 waarde = Waarde die u invult
- Service code = service code voor eigen gebruik
- GP = GP aanduiding
- Veilgroepnr. = Veilgroepnummer
- Kwal. code = Kwaliteitscode aangeven
- P01 = positieve keurcode/kennmerk 1/A
- P02 = positieve keurcode/kennmerk 2/B
- P03 = positieve keurcode/kennmerk 3/C
- K01 = keurcode 1
- K02 = keurcode 2
- Infocode = Informatiecode
- VB middel = voorbehandelingsmiddel
- Per Bos = Bloemen per bos (veiling flora, Directe levering)
- BB debnr. = debiteurnummer BB, MVA levering
- BB koper = naam koper (BB/MVA)
- BB prijs = prijs per item steel (BB/MVA)
- BB ordernr = ordernummer (BB/MVA)
- Legborden/Kar = aantal legborden per kar indien van toepassing
- Deense wagens = Wel of geen deense wagens
- Geen fusten verrekenen = indien aangevinkt: geen fusten verrekenen optie aan
- Transport = naam transporteur
- Vervolgtransport = naam transporteur vervolgtransport
- Opmerkingen = diverse opmerkingen voor eigen gebruik.

2.8 EAB postbus

Verzenden & Ontvangen EAB/EDA berichten

Tab: EAB Uit-Postbus

Hier ziet u een lijst met aanvoerbrieven waarvoor u opdracht heeft gegeven deze elektronisch te verzenden. Door op de knop "Zenden/Ontvangen" te klikken kunt u het bericht e-mailen naar de veiling. Tevens gebruikt u deze knop om berichten te ontvangen zoals het EAB response bericht (bevestiging veiling ontvangst EAB) en het Elektronisch Dagafschrift. Het programma geeft aan "het aantal aanvoerbrieven" welke nog verzonden dienen te worden. De volgende informatie per aanvoerbrief is weergegeven:

Status

Div icoontjes welke weergeven of u de brief heeft geprint, klaar heeft gezet voor elektronische verzending.

Zie "[Icoontjes](#)".

Lijst (in BroeiCalc Pro: Schema): De lijst geeft aan bij welke lijst/schema de aanvoerbrief hoort (een **lijst** is een groep van bij elkaar horende aanvoerbrieven waarmee u werkt (opbrengst-analyse e.d. Meestal heeft u een lijst per seizoen. De EAB module in BroeiCalc Pro heeft geen Lijsten daar de aanvoerbrieven dan per Schema gegroepeerd worden).

Verder ziet u in de tabel kolommen voor Aanvoerbrieffolnummer, Aanvoer(der)nummer, Veiling en Veildatum.

Tab: Info:

Hier worden meldingen gegeven over de verstuurde en ontvangen berichten. In het overzicht van de partijen per aanvoerbrieff in het hoofdscherm blijft deze informatie beschikbaar onder Status middels icoontjes.

Knop met X = Leegmaak knop voor het verwijderen van de tekst.

Tab 'EDI tekst':

Deze tab ziet u allen als us de optie 'EAB bericht testknop in postbus window' in de [Afleveringsinstellingen \(EAB - Internet\)](#) hebt aan gevinkt. De knop "TestMsg" laat dan in "EAB text" het gecodeerde EAB bericht zien. Deze optie is alleen voor testdoeleinden door gebruikers die de EAB coderingen kennen en willen testen.

Error/message = Indien het EAB response bericht een foutmelding geeft dan zal de tekst hier weergegeven worden.

Connectie Status: Door te klikken op de knop wordt de status van de externe verbinding weergegeven.

- U kunt eventueel het '*Aantal extra pogingen indien verbinding mislukt*' aangeven. Dit is handig indien uw inbellijn of e-mail servers vaak bezet zijn (oorzaak is uw internetprovider). Als de verbinding mislukt probeert BroeiCalc EAB automatisch opnieuw.
- U kunt ook de '*Tijd tussen nieuwe pogingen*' weergeven. 1 minuut is een redelijke instelling bij bezet zijn van uw inbellijn.
- Met de knop '*Hervat Zenden/Ontvangen*' kunt u als het verzenden/ontvangen mislukt of gestopt is het zender/ontvangen opnieuw starten.

Vanuit Bestand knop: Achteraf kunt u eab response berichten en dagafschriften opnieuw inlezen. Door te klikken op de knop "Vanuit Bestand" en vervolgens te klikken op EAB response bericht of EDA bericht kunt u deze berichten opnieuw ophalen in BroeiCalc EAB. U komt automatisch in de subfolder EABresp en EDAs waar u het txt. bestand kunt selecteren. Let op: Ook in dit window kunt u uw instellingen nog bijwerken. ([Instellingen](#)) Zie ook [correctiedagafschriften](#)

2.9 EDA

Hier wordt de tekst van het door u opgehaalde dagafschrift weergegeven.

U heeft de keuze uit een partijoverzicht of een dagoverzicht (2 verschillende tabbladen):

Per Partij:

Hier wordt het dagafschrift per partij weergegeven. Dit partijoverzicht kun u printen. Onderaan in het window vind u de kopergegevens van de geveilde partij. Tevens wordt het aantal en de prijs weergegeven.

Per Dag:

Hier wordt het totale dagoverzicht weergegeven. Dus alle verkopen van een bepaalde datum staan hier bij elkaar in een tabel. Dit dagoverzicht kunt u printen. Links boven ziet u een overzicht van de aanvoerbrieven van een bepaalde veildag. Indien u een aanvoerbrieff selecteert kunt u ook zien welk produkt op deze aanvoerbrieff geveild is. De complete partijregel informatie wordt hier weergegeven. Onderaan in het window vind u de kopergegevens van de geselecteerde aanvoerbrieff. Tevens wordt het aantal en de prijs weergegeven. Zie ook [correctie dagafschriften](#)

2.10 Aflever-Fust

Beheer uw aflever fust in het Aflever-fust voorraad window. De ingevulde fustcodes verschijnen in de trekboxen in de aanvoerbrieffwindows voor selectie.

Voeg zelf evt. extra fustcodes toe indien u ze gebruikt (zie veiling-codeboekjes).

Indien u met de voorraad werkt: vul dan voorraadgetallen in de voorraadkolom in. Bij toevoegen en wijzigen van aanvoerbrieven wordt de voorraad automatisch aangepast. Ontvangt u nieuw fust, pas dan zelf de voorraad weer aan (tel het extra aantal er bij op).

Wilt u niet met voorraad werken, maak dan het hokje/de hokjes in de voorraadkolom LEEG (dus geen "0" maar echt blanko).

Wilt u gewaarschuwd worden bij lage aantallen in voorraad, vul dan "Voorraarmarge" in met een getal van 0 of groter. Komt een voorraad van een bepaald type fust op of onder de margewaarde, dan wordt een waarschuwing gegenereerd (ook bij opstarten EAB programma/module), en kunt u extra fust gaan bestellen.

Wilt u geen waarschuwingen, maak vul dan bij "-1" in.

2.11 Afleverings-analyse

In het afleverings-analyse window kunt u uw afleveringsgegevens (uit uw EDA elektronisch dagafschrift en/of zelf ingevulde opbrengstprijzen) analyseren.

Er zijn 4 verschillende tabsheets in het Window:

1) Koperslijst

In de *Koperslijst* krijgt u een totaal overzicht van alle kopers. U kunt de koperslijst sorteren op:

- Opbrengst
- Aantal stuks
- Aantal aankopen

2) Kopers top-tien

In de *Kopers top-tien* krijgt worden de kopers grafisch weergegeven in staafdiagrammen

Ook in dit grafisch overzicht kunt u de lijst sorteren op:

- Opbrengst
- Aantal stuks
- Aantal aankopen

3) Aankopen

In de aankopenlijst krijgt u een totaal overzicht van alle transacties per koper weergegeven. Deze lijst is bedoeld als naslagoverzicht en middel om de gegevens via het Windows clip-board te exporteren naar andere programma's (bijv. spreadsheets zoals Excel).

4) Historie

In de *Historie* kunt u inzicht krijgen in het volgende:

- Prijzen (de door u gerealiseerde veilingprijs)
- Prijzen gem. veiling (de gemiddelde veilingprijzen)
- Aantallen
- Prijzen ten opzichte van de gemiddelde veiling prijzen

Historiegrafiek: In de Historie grafiek, kunt het verloop van *Prijzen*, *Prijzen gem. veiling* en *Aantallen* over de periode van bijvoorbeeld een seizoen analyseren:

Prijzen:

- Per Artikel/Cultivar: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode.
- Per Artikel gemiddeld: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter heeft u op een dag meerdere partijen van hetzelfde artikel geveild, dan wordt de gemiddelde prijs van deze dag genomen in het grafisch overzicht.
- Alles gemiddeld: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde prijs van alle artikelen weergegeven.
- Gewogen gemiddelden: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde prijs gewogen naar aantallen weergegeven.

Prijzen gem. veiling

- Per Artikel/Cultivar: grafisch overzicht van de gemiddelde veilingprijzen over een bepaalde periode.
- Per Artikel gemiddeld: grafisch overzicht van de gemiddelde veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter heeft u op een dag meerdere partijen van hetzelfde artikel geveild, dan wordt de gemiddelde prijs van deze dag genomen in het grafisch overzicht.
- Alles gemiddeld: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde prijs van alle artikelen weergegeven.
- Gewogen gemiddelden: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde prijs gewogen naar aantallen weergegeven.

Aantallen

- Per Artikel/Cultivar: grafisch overzicht van de geveilde aantallen over een bepaalde periode.
- Per Artikel gemiddeld: grafisch overzicht van de geveilde aantallen over een bepaalde periode. Echter heeft u op een dag meerdere partijen van hetzelfde artikel geveild, dan wordt het gemiddelde aantal van deze dag genomen in het grafisch overzicht.
- Alles gemiddeld: grafisch overzicht van geveilde aantallen over een bepaalde periode. Echter nu

wordt de gemiddelde aantallen van alle artikelen weergegeven.

Prijzen vs. veiling: Hier kunt u direct uw prijs met de gemiddelde prijs op de veiling van het betreffende product vergelijken: uw prijs is een doorgetrokken lijn, de gemiddelde veilprijs is een onderbroken lijn.

U kunt lijsten (seizoenen) met elkaar vergelijken in de history grafiek door de 'Alle lijsten/schemas' optie te selecteren.

Andere opties:

- Geen 0: Door te klikken op deze optie worden in het grafische overzicht de partijen welke geen waarden hebben niet meegenomen.
- Pagina knoppen: Door te klikken op de pijltjes kunt u verschillende pagina's bekijken.
- Per Pag: U kunt zelf aangeven hoeveel verschillende artikelen/cultivars u wilt opnemen per pagina.
- Om een duidelijk beeld te krijgen van het verloop van de prijs over een bepaalde periode kunt u het beste niet teveel cultivars per pagina laten weergeven.

2.12 Partijen Tabel

(niet in BroeiCalc Pro: zie Partijen-afboekings window van BroeiCalc Pro)

Aanvoerbrieven bevatten de gegevens ingevuld in de aanvoerbrieven. Het is een lijst met *partijen*; een aanvoerbrieven kan dus een of meer partijen bevatten. Zie voor verdere opties: [Exporteren BroeiCalc EAB tabellen naar andere formaten](#)

De verdere afkortingen in de tabelkop betekenen:

- ABvolgnr: Aanvoerbrievenvolgnr.
- P.nr.: Partijnr
- Artikelomschrijving: omschrijving cultivar. U heeft de mogelijkheid de lijst te sorteren op artikelomschrijving. Dubbelklik met uw muis op Artikelomschrijving.
- Karnr(1e): kar/stuwwagennummer 1e kar (alleen Bloemenveiling Flora)
- Partijprijs: Hier vult u de totale opbrengst (in guldens) van de partij in, nadat deze bekend is geworden na veilen. Bij gebruik van EAB zal deze prijs door gebruik te maken van het Dagafschrift automatisch worden ingevuld.
- Aantal bloemen: Totaal aantal bloemen van een bepaalde partij
- Bloemprijs: wordt door het programma automatisch opgegeven indien de partijprijs is ingevuld.
- Artikelcode = VBN produkt code
- Kwal.groep/code: kwaliteitsgroep code
- Stwngns/Karren: aantal stuwagens of karren
- Aantal fusten: totaal aantal fusten
- fusten per stuwwagen: fusten per kar
- Aantal per fust: aantal bloemen per fust
- Datum: transactiedatum
- Aanvoernr: aanvoerdersnummer
- Lengte: Lengte artikel
- Gewicht: Gewicht artikel
- Veiling Koper: naam van koper of veiling
- Fustcode: code van het gebruikte fust
- Veilgroepnr: veilgroepnummer
- Thuishalen: Thuishalen. indicatie groen "vtje"
- EAB: EAB indicatie
- GPcode: GP code
- Zelfkeuren: Zelfkeur indicatie. groen "vtje"
- Keurcode 1: keurcode
- Keurcode 2: keurcode
- A: positief keurcode A of 1
- B: positief keurcode B of 2
- C: positief keurcode C of 3
- Opmerkingen: diverse opmerkingen die u kunt vermelden
- Diversen: diverse opmerkingen die u kunt vermelden

- Service code: service code
- Voorbeh. middel: gebruik voorbehandelingsmiddel

2.13 Bestand menu

(niet in BroeiCalc Pro: Bestand menu is aanwezig in BroeiCalc Pro hoofdwindow)

In het file menu vindt u de volgende commando's:

Database beheer

- [Backup maken](#) : Menu-commando om een backup te maken van alle lijsten direct vanuit BroeiCalc EAB naar een bestand/folder
- [Back-up e-mailen](#): Maak en e-mail direct uw back-up.
- [Backup terugzetten](#) : Menu-commando om een backup terug te zetten vanuit een bestand/folder naar BroeiCalc EAB
- [Controleren database](#) : controleer de database op consistentie (van de relatie tussen de tabellen).
- [Herrangschikken database](#) : Menu-commando om de database te herrangschikken (opschonen)
- [Repareer database](#) : Menu-commando om de database te repareren.

Afsluiten: Menu-commando om BroeiCalc EAB af te sluiten.

2.14 Lijst menu

(niet in BroeiCalc Pro: een **Lijst** in BroeiCalc EAB komt overeen met het gekozen **Schema** in BroeiCalc Pro; er is een Schema menu in het BroeiCalc Pro hoofdwindow)

In het schema menu vindt u de volgende commando's:

- Copieer lijst naar archiefbestand: Menu commando om een lijst te kopiëren naar een lijst bestand.
- Verplaats lijst naar archiefbestand: Menu commando om een lijst te verplaatsen naar een lijst bestand. (Dit is hetzelfde als kopiëren en vervolgens verwijderen van een lijst).
- Verwijder lijst: Menu commando om een geselecteerd lijst verwijderen.
- Importeer lijst vanuit archiefbestand: Menu commando om een lijst te importeren vanuit een lijst bestand. Lijst archiefbestanden hebben de extensie *.abl

2.15 Window menu

Met dit menu kunt u de volgende windows openen of activeren:

- [Nieuwe aanvoerbrieven](#): Open het window voor opmaken van een nieuwe aanvoerbrieven.
- [Bewerk aanvoerbrieven](#): Open het window voor het bewerken van een reeds opmaakte aanvoerbrieven.
- [Snelcodes](#): Open het window voor opmaken van een nieuwe snelcode.
- [EAB postbus](#): Open het window voor het verzenden van de elektronische aanvoerbrieven en het ophalen van het dagafschrift
- [EDA](#): Open het window met de dagafschrift informatie.
- [Fust Aflev.voorraad](#): Voor het beheer van uw afleverfust (-voorraad).
- [Afleverings-analyse](#): Open het window met afleverings-analyse.
- [Partijentabel](#): Open het window met partijinformatie.

2.16 Instellingen menu

Met dit menu opent u windows voor het bewerken van uw BroeiCalc EAB standaardinstellingen en voorkeuren. De volgende windows voor instellingen kunt u openen:

- [Algemeen/print/back-up](#): algemene instellingen. (niet in BroeiCalc Pro, daar staan de algemene instellingen in het hoofdwindow).
- [Aflevering / EAB](#): u kunt hier uw standaard afleveringsgegevens instellen.
- [Fustlabels aflevering](#): Hier kunt u uw fustlabels aanmaken en beheren
- [Artikelcodes](#) : hier kunt u eventueel nieuwe artikelen toevoegen met de daarbij behorende VBN produktcodes.
- [Veilgroepnummers](#) : hier kunt u evt. de veilgroepnummerlijsten inzien of bewerken indien nodig.
- [Kopernummers](#): hier u een vast lijstje met kopernummers aanmaken voor snel kiezen bij invullen BB/MVA aanvoerbrieven.
- [Sorteerkenmerken](#) : hier heeft u een overzicht van alle sorteerkenmerken.
- [Snelcodes](#): hier kunt u nieuwe snelcodes toevoegen.

- [Afnemers](#): Voor de invoer van afnemers voor Directe levering
- [Fustcodes](#): Voor het beheer van uw afleverfust (-voorraad).

Indien netwerk versie:

- [Netwerk](#): Voor uw netwerk instellingen.

2.17 Help menu

- Help over dit scherm (hoofdwindow BroeiCalc EAB).
- Inhoud: Totaal overzicht inhoud Helpfile.
- Registratie: [BroeiCalc EAB registratie](#) window.
- Info Visertek: Algemene informatie.
- Versie: Geeft informatie over de huidige versie van uw BroeiCalc EAB software.
- Systeem Info: Geeft een overzicht van de belangrijkste informatie van uw computer en software.
- Check voor updates: Controleert op internet of er updates en upgrades beschikbaar zijn voor uw Vissertek software, hiervoor is een verbinding met internet noodzakelijk.
- Ga naar veelgestelde vragen: Opent www.vissertek.com/FAQ site met de meestgestelde vragen en antwoorden.
- www.vissertek.com: Opent de hoofdpagina van www.vissertek.com
- Hulp op Afstand: bied de mogelijkheid om Vissertek op afstand hulp te laten bieden direkt op uw pc.

Voor informatie over het gebruik van de helpfunctie kunt u uw Windows handleiding of on-line help raadplegen.

3 Instellingen

3.1 Instellingen menu

Met dit menu opent u windows voor het bewerken van uw BroeiCalc EAB standaardinstellingen en voorkeuren. De volgende windows voor instellingen kunt u openen:

- [Algemeen/print/back-up](#): algemene instellingen. (niet in BroeiCalc Pro, daar staan de algemene instellingen in het hoofdwindow).
- [Aflevering / EAB](#): u kunt hier uw standaard afleveringsgegevens instellen.
- [Fustlabels aflevering](#): Hier kunt u uw fustlabels aanmaken en beheren
- [Artikelcodes](#) : hier kunt u eventueel nieuwe artikelen toevoegen met de daarbij behorende VBN produktcodes.
- [Veilgroepnummers](#) : hier kunt u evt. de veilgroepnummerlijsten inzien of bewerken indien nodig.
- [Kopernummers](#): hier u een vast lijstje met kopernummers aanmaken voor snel kiezen bij invullen BB/MVA aanvoerbrieven.
- [Sorteerkenmerken](#) : hier heeft u een overzicht van alle sorteerkenmerken.
- [Snelcodes](#): hier kunt u nieuwe snelcodes toevoegen.
- [Afnemers](#): Voor de invoer van afnemers voor Directe levering
- [Fustcodes](#): Voor het beheer van uw afleverfust (-voorraad).

Indien netwerk versie:

- [Netwerk](#): Voor uw netwerk instellingen.

3.2 Algemene instellingen

In het algemene instellingen window kunt u opties instellen die voor heel Broeicalc EAB gelden:

Valuta eenheid

Kies de standaard valuta eenheid: Gulden of Euro. De aanvoerbrieven blijven in hun oorspronkelijke valuta eenheid. Voor de analyses en totalen wordt echter alles naar de ingestelde standaard eenheid omgerekend. Op deze wijze heeft u een optimale en flexibele overgang naar de Euro in 1-1-2002. Kies het gewenste eurosymbool € of Euro. Als u het eurosymbool NIET ziet, dan komt die door een oude of niet ge-upgrade Windows versie. Upgrade uw Windows (kijk bij

www.microsoft.com/euro op het internet) of kies 'eur'; dit gaat altijd goed.

Afdruk opties

- *In kleur of zwart wit.* Indien u een kleurenprinter gebruikt kunt u de optie kleur gebruiken tenzij u perse in zwart wit wilt werken. De meeste zwart-wit printers werken ook prima met de kleur optie daar ze de kleuren omzetten in grijs tinten. Sommige printers (printer drivers) doen dit niet correct (lijnen en kleurverschillen vallen weg) en dan kunt u BroeiCalc expliciet zwart-wit laten afdrukken waar nodig zodat u in ieder geval alles in zwart afgedrukt ziet. Ook kunt u proberen de printerinstellingen te variëren om toch de kleuroptie voor grijs tinten te kunnen gebruiken. Probeer zelf wat het beste resultaat geeft.
- *Standaard Printerpapier:* Normaal laat u deze optie op 'Standaard' staan. Bij 12" kettingpapier (matrixprinter) is het vaak nodig deze optie op Fanfold 12" te zetten (**BELANRIJK: en de printer en printerdriver in Windows ook standaard op 12" te zetten!**). Overigens is het aan te raden overzichten met een inkjet of laserprinter (evt. op aparte printerpoort) te printen gezien de vele printouts in 'landscape' (A4 op zijn kant). Dan dient deze optie gewoon op Standaard te staan. NB: 12" = 12 "inch" (in Nederlands: "duim", 1"=25.4 mm)
- *Optie 'Print voettekst':* Deze optie kan gedeactiveerd worden indien er problemen met het juist printen van de voettekst (met pag. nr., datum etc.) zijn, zoals over andere delen van de printout heen printen.

Database + backup

- Database versie. De database versie en valuta-eenheid-instellingen zijn nu gekoppeld aan de database. Dit is met name beter i.v.m. netwerkversies.
- Automatische backup. Indien u automatisch regelmatig back-ups wilt maken (bij regelmatig gebruik is 1x per week aan te raden) kiest u hier hoe vaak, en in welke map u het back-up bestand wilt aanmaken. Standaard staat hier de C:\Program Files\VisserTek\BroeiCalc EAB\backups folder ingevuld. Let op dat u dan wel de back-up bestanden zelf regelmatig op een diskette, CD-ROM of Tape wegschrijft en apart bewaard voor optimale beveiliging van uw gegevens. U kunt natuurlijk ook direct naar een diskette of CD-ROM schrijven en de drive folder hier invullen. Let op: als u hier een diskette drive voor gebruikt moet er wel een lege geformatteerde diskette in de drive (meestal A:) zitten en mag de backup niet groter zijn dan 1.44 MB. Bij schrijven CD-ROMs moet er uiteraard ook een geformatteerde CD R of CD RW in de CD schrijver zitten en software zoals Direct CD draaien om in Windows de CD als direct beschrijfbare schijf te zien.
- Met de optie "Vraag om bevestiging vooraf" actief, kun u zelf steeds de back-up actie bevestigen of afbreken, anders gaat het geheel automatisch.
- Verder kan met de optie "E-mail back-up naar" de back-up meteen naar een e-mail adres verstuurd worden. Dit kan bijvoorbeeld een ander e-mail adres van uzelf zijn, of indien u van de aparte VisserTek back-up service gebruikt maakt het hiervoor geldende VisserTek e-mail adres (aan te vragen bij VisserTek). Voor het versturen van de e-mail wordt altijd bevestiging gevraagd in uw e-mail programma.

Gebruikersinstellingen

Gebruikersinstellingen kunnen nu per gebruikerprofiel apart OF op de PC algemeen ('delen') ingesteld zijn. Let op: bij 'delen' op windows NT,2000,XP kan alleen iemand met administrator-rechten dan instellingen wijzigen. Met 'Apart per gebruikersprofiel' moet iedereen zijn eigen instellingen invullen (ook inbeladressen etc.). Alleen een administrator kan op Windows NT,2000, XP (installeren en) registreren !

Tabelexport

- Kies hier uw instellingen voor [exporteren van tabellen naar Windows clipboard](#) voor plakken in tekst bestand of spreadsheet (MS Excel). Kies "Weergegeven tekst..." voor export naar tekst bestand, of spreadsheet indien u alles als tekst wilt zien. Kies 'Interne waarden...' om de interne codes te exporteren om evt. zelf te formatteren. Dit geldt bijvoorbeeld voor Veiling (interne waarden zijn BolCalc/BroeiCalc veilingnummers) of datum velden (interne waarden zijn speciaal Tijd-Datum format dat in Excel gemakkelijk middels cel format (opmaak) aangepast kan worden. Probeer desnoods beide opties om het beste resultaat te bepalen.
- Vink "Kolom koppen" aan om ook de BroeiCalc/BolCalc kolomkoppen mee te kopiëren.

3.3 Artikelcodes

Dit help-item geldt alleen voor BroeiCalc EAB. In BroeiCalc Pro staan de artikelcodes in de Cultivargegevens.

Hier kunt u artikelen toevoegen of verwijderen met de daarbij behorende VBN produktcodes. Tevens heeft u de mogelijkheid om diverse opmerkingen te vermelden per artikel. Met de navigatie knoppen kunt u door de (onderstaande) tabel vooruit/achteruit bladeren, en eventueel bestandrecords (=regels) toevoegen of verwijderen. De hier ingevoerde artikelen zult u gebruiken bij het opmaken van een nieuwe aanvoerbrieff. De VBN produktcode zal automatisch door het programma in de aanvoerbrieff worden ingevuld.

Tevens kunt u per artikel de sorteerkennmerken invullen. Klik op het vakje en selecteer de gewenste sorteerkennmerken in de lijst. Zie voor meer informatie [Sorteerkennmerken](#). Kijk in het codeboekje van de veiling welke sorteerkennmerken u voor uw produkt dient te gebruiken.

3.4 Veilgroepnummers

In het Veilgroepnummers window kunt u de veilgroepnummers en hun beschrijvingen beheren voor alle veilingen, vestigingen en producttypen. De veilgroepen behorende bij de betreffende veiling, vestiging en producttype komen in de veilgroep selectielijst in het [aanvoerbrieffwindow](#) voor snel kiezen van de juiste veilgroep.

U kunt de selectielijst die verschijnt in het aanvoerbrieffwindow kleiner maken door alle veilgroepen (die in de tabel staan middels uw selectie op veiling e.d.) inactief te maken met de 'Alles inactief' knop en vervolgens alleen die veilgroepen actief te maken die u gebruikt. Met de 'Alles actief' knop kunt u alle veilgroepen in de tabel weer actief maken.

U kunt ook in de [Aflivering/EAB instellingen \(tabbladen van de veilingen\)](#) met de 'Filter Veilgroep op ProductType' optie de selectielijsten per veiling al of niet op producttype filteren. Hierbij dient u wel te verifiëren of de producttypen voor door u te gebruiken veilgroepen juist zijn ingevuld.

U kunt zelf evt. aan veilgroepnummers de juiste producttypen toekennen (veranderen van 'Algemeen' naar een specifiek producttype) voor zover nog niet gebeurd.

De veilgroepnummerlijsten worden met nieuwe updgrades/updaten van BroeiCalc EAB automatisch aangepast. U hoeft dus in principe zelf niet deze lijst aan te passen. Doet u dit wel en wilt u uw eigen lijst bewaren, zorg dan dat u bij installatie van (de update van) BroeiCalc EAB ervoor kiest NIET de veilgroepnummerlijst te vervangen.

3.5 Sorteerkennmerken

Als u klikt op Sorteerkennmerken krijgt u een overzicht van alle sorteerkennmerken van de veilingen. De code en omschrijving worden weergegeven. Via de navigatieknoppen kunt u sorteerkennmerken toevoegen en verwijderen. Bij instellingen [Aflivering / EAB](#) onder de tab per veiling staan de standaard ingestelde sorteerkennmerken weergegeven welke wij standaard in het programma hebben ingevuld. Het kan zijn dat u deze sorteerkennmerken dient te wijzigen of aan te vullen voor uw produkt.

Bij bloemen

- S20 lengte
- S21 gewicht
- S05 rijpheidstadium

Bij planten

- S01 Potmaat
- S02 Planthoogte
- S03 Aantal stekken planten per pot.
- S04 overige sorteerkennmerken

Kijk in het codeboekje van de veiling welke sorteerkennmerken u voor uw produkt dient te gebruiken. De standaard sorteerkennmerken per aanvoerbrieff kunt u invullen bij instellingen; aflivering. Vul altijd de sorteercodes bij artikelcodes in evt kunt u later in de snelcode het betreffende artikel selecteren en dan worden in de snelcode de sorteerkennmerken per produkt invullen.

U kunt op verschillende manieren instellen hoe uw sorteerkennmerken (zoals S20 Lengte, S21 Gewicht, S05 Rijpheidstadium), en evt. de bijbehorende waarden, standaard voor een nieuwe aanvoerbrieff ingevuld worden:

- 1) [Aflivering / EAB instellingen](#) (Instellingen menu): Veiling tabbladen. Hier vult u de standaard sorteerkennmerken in voor bloemen en planten: deze komen dan standaard in de nieuwe

- aanvoerbrieven.
- 2) Aflevering / EAB instellingen (Instellingen menu): [tabblad Algemeen](#): u kunt Sorteerkenmerken+waarden automatisch laten herhalen (zelfde als laatste ingevulde brief)
 - 3) In de [Artikelcodes](#) kunt u ook per artikel nog invullen welke sorteerkenmerken gebruikt worden: als u dan dat artikel kiest komen ook de sorteerkenmerken mee in de partijregel.
 - 4) In de [Snelcodes](#) kunt u zowel de sorteerkenmerkcodes als -waarden invullen die bij een bepaald geval dat vaak voorkomt gebruikt worden.

Min of meer in de volgorde 1 tot 4 worden deze regels toegepast. Let op: als u dus artikelomschrijving (of ook produkttype) verandert kunnen hierdoor de sorteerkenmerken en -waarden wijzigen of blanco worden.

3.6 Snelcodes

Door gebruik te maken van snelcodes kunt u op een snelle en eenvoudige manier partijen invoeren in uw aanvoerbrieven. Indien u voor langere tijd steeds hetzelfde artikel met dezelfde kwaliteit/eigenschappen veilt raden wij u aan deze optie te gebruiken. U tikt/of selecteert de snelcode bij een partijregel in de aanvoernota en alle informatie wordt in een keer ingevuld door het programma. Tijdens het opmaken van een aanvoernota kunt u direct van een bepaalde partij vanuit het aanvoerbrievenwindow een snelcode maken als u met uw rechtermuis klikt op de betreffende partijregel. Snelcodes dient u als volgt in te vullen;

- Snelcode: code invullen waarbij u weet welke partij het betreft.
- Artikelomschrijving: Omschrijving cultivar. Door de artikelomschrijving juist in te vullen verschijnt in de aanvoernota automatisch de juiste Product code. Dus artikelomschr selecteren uit selectielijst of anders precies hetzelfde invoeren als bij Artikelcodes (BroeiCalc Pro : Cultivargegevens!)
- Artikelcode: Invullen artikel/vbn code. Als er in de betreffende snelcode-regel een Artikelcode ingevuld staat, dan wordt deze gebruikt. Als het artikelcodeveld in de snelcode regel leeg is, dan wordt de Artikelcode uit de Artikelcodelijst (BroeiCalc EAB Instellingen Artikelcodes) of Cultivargegevens (BroeiCalc Pro) gehaald.
- Fustcode = Fustcode aangeven.
- per fust = aantal items/bloemen per fust
- Fusten/Kar = aantal fusten per kar/stuwwagen.
- Sorteerkenmerken : onderstaand enkele voorbeelden.
SK1= sorteerkenmerk 1 bij bloemen standaard S20=lengte
= sorteerkenmerk 1 bij planten standaard S01=potmaat
SK1 waarde = Waarde die u invult
SK2 =sorteerkenmerk 2 bij bloemen standaard S21=gewicht
=sorteerkenmerk 2 bij planten standaard S02=planthoogte
SK2 waarde = Waarde die u invult
SK3 = sorteerkenmerk 3 bij bloemen S05 = rijpheidsstadium
= sorteerkenmerk 3 bij planten S03 = aantal planten
SK3 waarde = Waarde die u invult
SK4 = sorteerkenmerk 4 bij planten afhankelijk van artikel
SK4 waarde = Waarde die u invult
- Service code = service code voor eigen gebruik
- GP = GP aanduiding
- Veilgroepnr. = Veilgroepnummer
- Kwal. code = Kwaliteitscode aangeven
- P01 = positieve keurcode/kenmerk 1/A
- P02 = positieve keurcode/kenmerk 2/B
- P03 = positieve keurcode/kenmerk 3/C
- K01 = keurcode 1
- K02 = keurcode 2
- Infocode = Informatiecode
- VB middel = voorbehandelingsmiddel
- Per Bos = Bloemen per bos (veiling flora, Directe levering)
- BB debnr. = debiteurennummer BB, MVA levering
- BB koper = naam koper (BB/MVA)
- BB prijs = prijs per item steel (BB/MVA)

- BB ordernr = ordernummer (BB/MVA)
- Legborden/Kar = aantal legborden per kar indien van toepassing
- Deense wagens = Wel of geen deense wagens
- Geen fusten verrekenen = indien aangevinkt: geen fusten verrekenen optie aan
- Transport = naam transporteur
- Vervolgtransport = naam transporteur vervolgtransport
- Opmerkingen = diverse opmerkingen voor eigen gebruik.

3.7 Kopernummers

Hier kunt u bij een aanvoerbief via de BB/MVA de gegevens van de kopers (kopernaam en nummer) welke u vaak gebruikt ingeven. Door gebruik te maken van de navigatie knop "+" kunt u kopers/debiteuren toevoegen en "-" kunt u kopers/debiteuren verwijderen. Let op bij versie Holland dient een kopersnummer uit 6 posities te bestaan. Dus indien een kopersnummer uit 5 posities bestaat bv. 54560 dan dient u er bij veiling Holland een 0 er voor te zetten. Dus invullen: 054560.

3.8 Aflevering/EAB instellingen

3.8.1 Aflevering/EAB instellingen

In het Aflevering instellingen window specificeert u uw standaard gebruikte afleveringsgegevens. Tabbladen:

- [Algemeen](#)
- [Bedrijfsgegevens](#)
- [Bedrijfslogo](#)
- [EAB Internet](#)
- [Directe levering](#)
- [Bloemenveilingen VBA/Flora/Holland](#)
- [BroeiCalc Pro](#) (alleen EAB module in BroeiCalc Pro)

3.8.2 Algemeen

Standaard Veiling bij opstarten

Uw standaard bloemenveiling kunt u selecteren via de keuzelijst. U heeft keuze uit:

- Veiling VBA
- Bloemenveiling Flora (ook vestiging Eelde)
- Bloemenveiling Holland
- Directe leveringsnota.

Invullen aanvoerbrieven

Standaard aantal bloemen per fust

Standaard is het aantal 200 ingevuld. Natuurlijk kunt u dit aantal aanpassen

Standaard fusten per kar

Hier kunt u uw standaard aantal fusten per kar opgeven. bv. 36 of 27. In het opmaken van de aanvoernota kunt u deze gegevens desgewenst wijzigen.

Neem laatst ingevulde waarden (van betreffende veiling) over voor:

Klik de items aan waarvan u wilt dat ze gelijk blijven (per veiling) als u steeds een nieuwe aanvoerbief maakt.

Gebruik standaard maximale scherm breedte voor aanvoerbief bij opstarten

Door deze optie aan te vinken wordt het window "Aanvoerbief" automatisch breed weergegeven.

EAB Electronische Aanvoer Brief

Gebruik elektronische aanvoerbief (EAB) functies

Door deze optie aan te vinken kunt u gebruik maken van de EAB functies in het programma. De EAB/EDA knop in het hoofdwindow is na instellen van deze optie geactiveerd.

Aanvoerbief standaard EAB

Met deze optie actief worden alle nieuw aangemaakte aanvoerbrieven EAB brieven (EAB optie

aangevinkt in [aanvoerbrieffwindow](#)).

Automatisch naar EAB postbus

Met deze optie actief worden nieuwe aanvoerbrieven (die nog niet verzonden zijn) automatisch in de [EAB postbus](#) gezet.

3.8.3 Bedrijfsgegevens

Hier kunt u uw eigen bedrijfsgegevens intikken. Deze bedrijfsgegevens worden automatisch afgedrukt op de [Directe Levering aanvoernota](#) en indien gewenst op uw [veilingaanvoernota](#). Indien u gebruik maakt van de directe levering en de aanvoernota elektronisch wenst te verzenden dient u hier uw eigen e-mail adres in te typen.

3.8.4 Bedrijfslogo

Mogelijkheid eigen logo op rechtstreekse aanvoernota

Het is mogelijk uw eigen bedrijfslogo te laten printen op uw rechtstreekse aanvoernota. Indien u geen gebruik wenst te maken van het logo kunt u de BCPbedrlogo.bmp file verwijderen. U kunt het logo aanpassen door gebruik te maken van het programma Paint wat standaard in Windows zit of een andere bitmap(bmp.file) editor.

3.8.5 EAB-Internet

Internet verbinding

Selecteer *Lokaal Network* indien u via een lokaal netwerk connectie maakt met het Internet (dit geldt in de meeste gevallen ook indien u continu met ADSL, Mxstream of Kabelmodem met internet verbonden bent).

Selecteer *Externe Verbinding* indien u via uw modem verbinding maakt met het Internet.

Indien u heeft aangegeven via een *Externe Verbinding* (modem) verbinding te maken met het Internet, dient u te specificeren via welke Externe Verbinding u inbelt bij de betreffende veiling. Indien er geen enkele verbinding beschikbaar is moet u eerst de Externe Verbinding in Windows instellen. Nieuwe Externe Verbindingen kunnen ook via Windows worden aangemaakt.

Indien *Automatisch inbellen* is geselecteerd zal BroeiCalc EAB zonder bevestiging de betreffende veiling opbellen.

Indien *Gebruik Pop paswoord* is geselecteerd zal BroeiCalc EAB zonder bevestiging het paswoord welke u heeft ingevuld gebruiken tijdens het opbellen naar de betreffende veiling.

Ontvang EDA response en EAB berichten

Indien deze optie aan staat zal BroeiCalc EAB tijdens *Verzenden/Ontvangen* automatisch controleren of er EDA response of EDA berichten zijn bij de betreffende veiling.

SMTP server

Specificeert de server voor de uitgaande berichten. Deze gegevens kunt u verkrijgen bij de Internet aanbieder bij wie u inbelt.

POP3 server

Specificeert de server voor de inkomende berichten. Deze gegevens kunt u verkrijgen bij de Internet aanbieder bij wie u inbelt.

Afzender

Dit is het afzender e-mail adres waarheen de EAB response en EDA berichten worden verzonden door de veiling. Dit is uw eigen e-mail adres.

UserID

Specificeert de account naam voor de POP3 en SMTP servers. In het algemeen is dit hetzelfde als het gedeelte van uw e-mail adres links van het 'apestaartje' (@). Dit geldt niet voor alle providers! Andere benamingen voor "User ID" is gebruikersnaam, loginnaam of accountsnaam.

Password

Dit is het password dat u verstrekt is door uw Internet aanbieder.

Geavanceerde opties

Laat kopie van ontvangen EAB response en EDA bericht op Pop server staan

Optie om van EAB response berichten en EDA dagafschrift-berichten altijd een kopie op de POP server te laten staan. Hierdoor kunt u (van bijv. een ander PC met BroeiCalc EAB/Pro) het bericht

nogmaals ophalen. Daar dit verwarrend kan werken wordt u aanbevolen deze optie alleen te gebruiken indien u over de werking van POP e-mail ruime kennis aanwezig is.

EAB bericht testknop in postbus window

Optie toegevoegd voor testen EAB berichten in het "Verzenden/Ontvangen..." EAB postbus window. De knop "TestMsg" laat dan in het "EAB text" het gecodeerde EAB bericht zien. Deze optie is alleen voor testdoeleinden door gebruikers die de EAB coderingen kennen en willen testen.

3.8.6 Directe levering

Leveringsvoorwaarden tekst/Betalingsvoorwaarden tekst.

Hier kunt u uw standaard leverings- en betalingsvoorwaarden intikken. Deze worden automatisch afgedrukt op de rechtstreekse aanvoernota.

Herhaal afnemer/afleverings gegevens

Indien u deze optie activeert door te klikken met uw muis op het vakje, worden de gegevens van de afnemer automatisch overgenomen van de laatst opgemaakte rechtstreekse aanvoernota.

Standaard fustprijs

Hier kunt u uw standaard fustprijs ingeven indien u bij directe leveringen uw fust wil doorberekenen. Het programma rekent dan automatisch de totale fustprijs.

Standaard vakheffing

Vul hier het standaard vakheffingspercentage in dat u standaard in een nieuwe Directe leverings-nota wilt zien. Indien niet van toepassing, vakje leeg maken of een 0 invullen.

Lev.nota mm print offset X / Y :

De print-offset in X- en Y- richting. Hiermee kunt u de positie van uw aanvoerbrieven print corrigeren indien nodig. X is het aantal mm's verschuiving naar rechts op het papier van de aanvoerbrieven print. Y is het aantal mm's naar beneden.

Aflev.adres offset X / Y :

De print-offset in X- en Y- richting. Hiermee kunt u de positie van uw afleveringsadres-print corrigeren indien nodig. X is het aantal mm's verschuiving naar rechts op het papier van de aanvoerbrieven print. Y is het aantal mm's naar beneden.

Omschrijving verkoopeenheden

Bij gebruik van Samenstelling verkoopeenheden kunt u hier de omschrijving aangeven van uw verkoopeenheid. Bv. dozen.

Kleur i.p.v. Cultivarnaam

Bij gebruik van Samenstelling verkoopeenheden kan u zelf de keuze maken of uw de cultivarnaam wilt printen of de kleur van het produkt. Indien u deze optie activeert, wordt alleen de kleur geprint.

3.8.7 Tabbladen veilingen VBA/BV Holland/FloraHolland/VON

In aparte tabbladen voor de bloemveilingen

- VBA Aalsmeer (Aalsmeer en Veiling Vleuten),
- FloraHolland (nieuwe FloraHolland aanvoerbrieven)
- VON (Veiling Oost Nederland, Bommel)

kunt u het volgende instellen:

Standaard Fustcode / Kwaliteitsgroep / Producttype

Uw standaard fustcode, kwaliteitsgroep en producttype kunt u selecteren via de trekbox.

Auto-invul

Optie voor automatisch invullen van een aantal items in een aanvoerbrievenwindow.

Invul controle

Optie voor controleren juiste invulling aanvoerbrievenwindow. Deze optie is aan te bevelen, vooral om versturen foute/onvolledige EAB berichten te voorkomen.

Filter Veilgroep op ProductType

U kunt met de 'Filter Veilgroep op ProductType' optie de selectielijsten in het aanvoerbrievenwindow per veiling al of niet op producttype filteren zoals ingevuld in de [Veilgroepennummers](#). Hierbij dient u wel te verifiëren of de producttypen voor door u te gebruiken veilgroepen juist zijn ingevuld.

Karnummers controle (alleen FloraHolland en VON): optie voor controleren of Karnummers voor alle karren ingevuld zijn.

AB mm print offset X / Y :

De print-offset in X- en Y- richting. Hiermee kunt u de positie van uw aanvoerbrieven print corrigeren indien nodig. X is het aantal mm's verschuiving naar rechts op het papier van de aanvoerbrievenprint. Y is het aantal mm's naar beneden.

GP volgwagens : optie voor automatisch printen aanvoerbrieven voor GP volgwagens.

Print bedrijfsgegevens

Wanneer u deze optie aanvinkt met uw muis zullen uw bedrijfsgegevens automatisch worden afgeprint op de veilingaanvoernota. Indien u gebruik maakt van voorbedrukt veilingpapier dient u deze optie niet te activeren.

Print Aanv.nr.

Met deze optie kunt u het printen van het aanvoerdernummer op de aanvoerbrieven aan of uitzetten.

Printen op A4

In dit vakje kunt u kiezen op A4 te printen (alleen VBA, Vleuten en FloraHolland). Zie verder [Printen op A4](#).

Print Opm. onder Artikelomschr.

Door deze optie aan te vinken (standaard is aan) wordt hetgeen onder Opm is ingevuld in de partijregel onder (of soms naast) Artikelomschrijving, Productnaam etc. geprint in de aanvoerbrieven. Alleen bij de nieuwe FloraHolland aanvoerbrieven wordt, indien deze optie UIT staat, de Opm tekst van de eerste partij helemaal onderaan de aanvoerbrieven geprint.

Aanvoerbrieven versie "ABver."

Geef hiermee aan op welke papieren aanvoerbrieven u print:

- VBA Aalsmeer: Aanvoerbrieven snijbloemen; versie 7 of 8 of PL (Planten aanvoerbrieven; kies hierbij ook producttype Planten!)
- BV Holland: Aanvoerbrieven GP Partij / Aanvoerbrieven meerder partijen
- FloraHolland: Geen keuze (standaard FloraHolland aanvoerbrieven)
- VON: Geen keuze (standaard VON aanvoerbrieven)

EAB e-mail adressen

Dit is/zijn het/de e-mail adres(sen) waarheen u de EAB stuurt. Bij veilingen VBA en FloraHolland zijn er verschillende adressen voor de verschillende vestigingen.

Standaard sorteerkennmerken

Hier staan de standaard sorteerkennmerken welke wij standaard ingevuld hebben. Het kan zijn dat u deze dient te wijzigen of dient aan te vullen voor uw produkt. Standaardwaarden zijn:

Bij bloemen

S20 lengte

S21 gewicht

S05 rijpheidsstadium

Bij planten

S01 Potmaat

S02 Planthoogte

S03 Aantal stekken planten per pot.

Kijk in het codeboekje van de veiling welke sorteerkennmerken u voor u produkt dient te gebruiken. De standaard sorteerkennmerken per aanvoerbrieven kunt u hier invullen. Ook bij snelcodes kunt u de sorteerkennmerken invullen per snelcode en bij artikelcodes kunt u de sorteerkennmerken per produkt invullen.

3.8.8 BroeiCalc Pro

- **Filter Cultivarkeuzelijst op cultivars van in huidige schema gebruikte inzetten:** indien aangevinkt ziet u in de cultivar-keuzelijst in de partijregel in het aanvoerbrievenwindow alleen cultivars die ook in schema gebruikt zijn waardoor de lijst i.h.a. alleen de voor uw relevante cultivars gebruikt. Deactiveren indien u cultivars wilt aanvoeren die niet in het huidige schema staan.
- **Extra dagen voor/na oogstperiode voor filteren inzetten bij partijen boeken:** aantal dagen dat inzetten in keuzelijst gefilterd worden op periode rond de afleverdatum van een aanvoerbrieven. 10 is

i.h.a. een redelijk praktische waarde.

- **Standaard maximum overboeking Partij naar inzet:** standaard wordt bij overboeken de gehele aanvoerbrieffpartijhoeveelheid in het boekwindow ingevuld. U kunt dit dat zelf evt. aanpassen.

4 Aanvoerbrieven aanmaken

4.1 Aanvoerbrieffwindow

In het Aanvoerbrieffwindow vult u de gegevens voor een aanvoerbrief in, overeenkomstig de aanvoerbrief van de betreffende veiling:

- [Algemene gegevens, aantal Karren, GP en GP fusten](#)
- Invullen partijregels in [Partijen tabblad](#)
- Invullen extra fustgegevens en mogelijkheid fustlabels printen in [Fust tabblad](#)
- Invullen sorteerkennmerken in [Sort.Kenm. tabblad](#).
- Door de optie BB/IB/MVA aan te vinken verschijnt er in de aanvoerbrief een extra [BB tabblad](#).
- Door de optie EAB aan te vinken verschijnt er in het aanvoerbrieffwindow een extra [EAB tabblad](#). Dit kan automatisch gebeuren indien ingesteld in de [Aflevering/EAB instellingen](#).
- Invullen [overige tabbladen](#)
- Druk op de "[Print](#)" knop om de aanvoerbrief uit te printen.

Specifieke aspecten per veiling / type aflevering:

- Aanvoerbrief [VBA](#) (ook voor [veiling Vleuten](#))
- Invul-Instructie aanvoerbrieffveiling [FloraHolland](#)
- Aanvoerbrief [VON](#)
- Aanvoerbrieven/facturen voor [Directe Levering](#)

De aanvoerbrieffgegevens zijn afhankelijk van de gekozen veiling en of u snijbloemen of planten aanlevert. Selecteer in de trekbox het door u gewenste produkt. Indien u planten selecteert dan verschijnt automatisch in de partijregel de items (potmaat/hoogte/aantal etc.) Door met uw muis op de knop "<->" te klikken kunt u het aanvoerbrieffwindow verbreden. Door nog een keer te klikken wordt het window weer smal.

Meer partijen aanvoerbrieff: Door te klikken op het "+" bij de navigatieknoppen kunt u een partijregel toevoegen zodat u meerder partijen kunt invullen op een aanvoerbrieff.

Door aanvoerbrieven in te vullen maakt u automatisch een [Partijen tabel](#) aan.

Vanaf BroeiCalc versie 6.0 is het partijen tabblad aangepast voor een compactere en overzichtelijkere weergave van de partij informatie. Voor meer informatie zie [Partijen tabblad](#).

4.2 Algemene gegevens

Algemene informatie van de aanvoerbrieff:

Aanvoedersnummer: Hier vult u uw administratienummer in. Dit hoeft u maar 1 x in te vullen. Bij een volgende aanvoerbrieff staat dit nummer automatisch weergegeven.

Aanvoerbrieffvolgnummer: Hier vult u indien nodig het aanvoerbrieffvolgnummer in. Controleer of deze overeenkomst met het nummer op de papieren aanvoerbrieff. Deze moeten absoluut gelijk zijn. Dit hoeft u maar 1 x in te vullen want het programma verhoogt automatisch dit nummer.

Veildatum / Afleverdatum BB/MVA: Voert u aan voor de klok, dan vermeldt u de datum waarop het product wordt geveild. Betreft het BB/MVA, dan vult u de datum in waarop het product bij de koper is of wordt afgeleverd.

Het programma gebruikt automatisch de datum van de volgende dag waarop het product wordt geveild of afgeleverd.

Specifieke aanvoerwijze: Klok: Indien u aanvoert op de klok dan vinkt u deze optie aan. BB/MVA: Indien u aanvoert via BB/MVA dan vinkt u deze optie aan

Vestiging; Eindvestiging: Hier selecteert u de vestiging waarop uw product moet worden afgeleverd op veiling FloraHolland en oude Holland aanvoerbrieff. Bij VBA kunt u hier voor Veiling Vleuten (BVV) kiezen.

Producttype;

Vul hier het producttype in. Het producttype heeft met name invloed op hoe met de Autoinvul en Invulcontrol opties actief automatisch ingevuld en gecontroleerd wordt. In BroeiCalc Pro is Producttype niet zichtbaar daar Producttype reeds in de Schemagegevens ingevuld wordt.

Karren;

Vul hier het aantal karren/wagens in waarop u aanvoert.

GP aanduiding: Invulling van de GP is verplicht voor GP aanvoer op de klok en voor BB/MVA partijen groter dan 1 kar.

Fusten GP:

Per kar: Als u een aanvoerbrief maakt van een GP partij dan vult u hier het aantal fusten per kar in. Let op: dan wordt in de (voor een GP enkele) partijregel in het [Partijen tabblad](#) automatisch het Fusten veld berekend en ingevuld (het aantal karren x aantal fusten per kar waarbij het aantal fusten voor de laatste kar evt. afwijkt indien fusten restkar is ingevuld).

Restkar: Als u een aanvoerbrief maakt van een GP partij dan vult u hier evt. het aantal fusten per restkar in. Let op: er komt geen kar bij, maar het aantal fusten van de laatste kar wordt dus gelijk aan restkar (i.h.a. is dit minder dan Fusten per kar).

Vul bij een kleine partijen aanvoerbrief de Fusten (GP) velden niet in. Hoewel dit i.h.a. automatisch gaat als GP gewist wordt, is het aan te raden deze indien nodig leeg te maken voor kleine partijen.

Zelfkeur: Zelfkeurende aanvoerder dient deze optie aan te vinken.

EAB: Geeft aan dat de aanvoerbrief bestemd is voor verzending als [Electronische AanvoerBrief EAB](#).

Zie voor meer info:

[Uitleg partijregel aanvoerbrief window](#)

[Uitleg tab Fust](#)

[Uitleg overigs tabs](#)

Veiling specifieke informatie:

- Specifieke gegevens [VBA](#)
- Specifieke gegeven aanvoeren [via BB](#)
- Specifieke gegevens veiling [FloraHolland](#)

4.3 Partijen tabblad

Kwaliteitsgroep: Voer de kwaliteitsgroep in indien van toepassing. Kies evt. uit de selectielijst

Veilgroep: Als u aanvoert op de klok vermeldt u hier in welke veilgroep uw kar moet worden opgesteld op de vestiging. Kies evt. uit de selectielijst van de [Veilgroepnummers](#).

Partijentabel

Vanaf BroeiCalc versie 6.0 is de layout van het partijen tabblad aangepast, dit om een compacter, meer geordend overzicht te krijgen van de partij informatie.

Het nieuwe aanvoerbrief venster ziet er als volgt uit:

In plaats van de oude partij tabel, waar alles informatie in kolommen naast elkaar stond per partij, zij nu de verschillende kolommen gegroepeerd. Iedere kolom hoofd geeft nu de informatie van de 2 onderliggende regels aan. Waarbij voor de schuine streep slaat op de eerste partij regel en de omschrijving naar de / op de tweede regel van de partij. Dus in de tweede kolom ziet u staan 'Artikel/Code'. Waar bij het eerste veld onder deze kolom hoofd dus de artikel omschrijving staat en in de tweede regel dus de artikel code. Een andere mogelijkheid is bv 'sorteer codes', dat is de omschrijving van de onderliggende velden. Hierbij is het veld in de eerste regel echter grijs, 'Bloemsteellengte', en dit is dan weer een omschrijving slaande op het onderliggende veld waar u de sorteer code voor bloemsteellengte in kunt vullen.

De volgende velden staan in de partij regel:

Ptj/snelcode:

1. Op de eerste regel staat het **partij nummer**. Op 1 aanvoerbief kunnen max. 4 of 5 partijen voorkomen. (afhankelijk van de veiling). [Het programma vult dit automatisch in](#). Als er meer partijen op de kar staan, maakt u een nieuwe aanvoerbief met briefvolgnummer 2. Het programma nummert dan automatisch door met 5,6 of 6,7 etc.
2. Op de tweede regel de **snelcode**, indien u gebruik maakt van [snelcodes](#) kunt u hier uw snelcode selecteren.

Artikel/Code:

1. Op de eerste regel staat de **artikel omschrijving**. Hier vult u de product- of artikelomschrijving (bijv. cultivarnaam) in. Indien u product/artikelomschrijving hebt ingevoerd in de [artikelcode](#) lijst kunt u selecteren uit een selectielijst.
2. Op de tweede regel vult u de **artikel code** in. Indien u het artikel uit de selectielijst kiest wordt hier automatisch door de [artikelcode](#) ingevuld.

Inzet no (alleen voor BroeiCalc Pro): voor specificatie broeischema inzet waar de partij uit afkomstig is voor snel kunnen boeken alle afleveringspartijen op broeischema-inzetten.

Fstn/Code:

1. **Fusten; Totaal Aantal fusten van de partij:** Hier vult u het totaal aantal fusten in van de partij. Er zijn verschillende manieren waarop dit veld ingevuld kan worden:
 - Direct invullen in de partijregel. Dit is nodig bij invullen aanvoerbrieven met 1 of meer **kleine partijen** op 1 enkele kar. Aantal karren boven het Partijen tabblad staat dan op 1. **Fusten GP** hoeft dan niet ingevuld te worden en kan leeggelaten worden. Platen of legborden in het [Fust tabblad](#) in sommige gevallen wel.
 - Automatisch laten berekenen in geval van een grote partij **GP** waarbij aantal karren boven het Partijen tabblad is ingevuld met 2 of meer en/of GP of GP+ is gekozen, en ook Fusten GP per kar/restkar wordt ingevuld. Het aantal fusten in de partijregel wordt dan automatisch het aantal

karren x aantal fusten per kar waarbij het aantal fusten voor de laatste kar evt. afwijkt indien fusten restkar is ingevuld.

- In geval van 1 kar en verschillende (conflicterende) aantallen ingevuld in partijregel en **Fusten GP**, wordt door BroeiCalc EAB gevraagd te corrigeren.

Voor kleine partijen dus altijd Fusten in de partijregel met de hand invullen. Voor een GP van 3 karren met 27 fusten wordt automatisch 81 ingevuld.

*Let op: voor een GP is dit dus veranderd in het programma t.o.v. versie (4.0) . U vult hier NIET meer aantal fusten per GP kar in bij een GP, dat doet u nu in **Fusten GP** boven het Partijen tabblad!*

2. **Fustcode:** Hier vult u de code in van het fust waarin u het product aanvoert.

Per fst/Tot.:

1. **Inhoud per fust:** Hier vermeldt u het aantal stuks (of eenheden, bossen e.d.) per fust.
2. Het **totale aantal** eenheden van deze partij, **wordt berekent, kunt u NIET invullen.**

Sorteerkenmerken:

Hier worden een aantal van de [Sorteringskenmerk](#) instellingen afhankelijke sorteerkenmerken ingevuld, zoals bv bloemsteellengte, gewicht of rijpheidsstatium. Op de eerste regel staat de omschrijving van het sorteerkenmerk (**kunt u niet wijzigen**). Op de 2e regel vult u de sorteercodes in.

Keurkenmerken:

Pos 1,2,3 (of A,B,C); positieve keurkenmerken; zie invulinstructie veiling. Hier kunt u uw fyto-sanitaire kenmerken invullen. Pos 1/A heeft een selectielijst.

Keurcode 1,2: negatieve keurkenmerken; zie invulinstructie veiling. Hier dient u eventuele keurbemerkingen te vermelden.

Srv. code/.....:

1. **Serv.code:** Servicecode, met deze code kunt u de partijen voor uzelf herkenbaar houden. Maximaal 4 posities
2. Afhankelijk van de veiling: **VBA: Voorb. middel** : voorbehandelingsmiddel; **FloraHolland : Inf.code** : Informatiecode; **VON : Reg.code:** Registratiecode

Prijs/Tot:

1. **Prijs;** Bij BB/MVA bent u verplicht de afgesproken prijs in te vullen.
2. **Totale prijs** van de partij, **wordt berekent, kunt u NIET invullen.**

Ordnr. BB/Kopers

1. **BB/MVA ordernummer;** item 30 op invulinstructie aanvoerbrieven. Indien u van een partij een ordernummer heeft dan dient u dit hier in te vullen.
2. **BB koper ordernummer**

Opmerkingen:

Vrije ruimte voor **opmerkingen**; item 32 op invulinstructie aanvoerbrieven. Hier kunt u aanvullende informatie vermelden.

4.4 Fust tabblad

Platen/Legborden per kar;

Vul hier het aantal legborden/platen per kar in.

Platen/Legborden per restkar;

Vul hier het aantal legborden/platen per restkar in.

Aantal legborden/platen per kar;

Het ingevulde aantal legborden/platen is het aantal per kar.

Aantal legborden/platen per totaal;

Het ingevulde aantal legborden/platen is het totaal aantal van de partij. Deze optie is nodig in geval van meerdere aanvoerbrieven op een kar (nodig bij meer dan 5 kleine partijen op een kar).

Optie Deense karren;

Indien u op deense karren levert bent u verplicht deze optie aan te vinken.

Karnummers (alleen FloraHolland aanvoerbrief)

Het invullen van deze nummers op de fysieke aanvoerbrief is verplicht op Rijnsburg tot de introductie van de Flora/Holland stapelwagen een feit is. U vult in het [Fust tabblad](#) de nummers in vermeld op de nummerplaat van de Rijnsburgstapelwagen of u vermeldt het barcodenummer van de FloraHolland stapelwagen. Vul de karnummers onder elkaar in om op de brief te worden geprint.

Knop "Print Fustlabels"

Klik op deze knop om [fustlabels te printen](#).

4.5 Overige tabbladen

Tabblad "BB"

Zie ook [Aanvoer via BB/IB/MVA](#)

Kopernummer: Hier vult u alleen bij BB/MVA het koperadministratienummer v.d. koper in.

Naam koper: Hier vult u alleen bij BB/MVA de bedrijfsnaam v.d. koper in.

Tabblad "EAB"

Zie voor meer informatie : [EAB verzenden](#)

Tabblad "Sorteerkenmerken"

Uitgebreide inzake de sorteerkenmerken ingevuld in partijregel. Zie voor meer informatie:

[Sorteerkenmerken](#)

Tabblad "Overig"

Voor *Monstervereilen* vult u bij de volgp partij-brieven hier het briefnummer in van de monsterpartij.

Namen transporteurs Transport;

Hier vermeldt u de bedrijfsnaam van de transporteur die het vervoer van uw producten van uw bedrijf naar de veiling of rechtstreeks naar de koper verzorgt.

Namen transporteurs Vervolgtransport;

Indien uw product door een andere transporteur verder wordt gedistribueerd, vermeldt u hier, de bedrijfsnaam van deze transporteur.

Valuta Gulden Euro. U kunt hier nog per aanvoerbrief aangeven of de valuta in guldens of in Euro's is.

4.6 Aanvoer via BB/IB/MVA

Door het hokje voor BB/IB/MVA aan te vinken met uw muis verschijnt er in het aanvoerbriefwindow een extra tab "BB/MVA". Door op deze tab te klikken met uw muis wordt de BB/IB/MVA aanvoerbrief zichtbaar.

Door op de knop "Koper" te klikken kunt u de gegevens van de kopers welke u vaak gebruikt ingeven. Vanuit de trekbox achter koper kunt u de gewenste koper selecteren en het kopernummer wordt dan automatisch ingevuld.

Afhankelijk van de veiling kan het tabblad er nog verschillend uitzien. Zie de help teksten over de veilingen specifiek.

4.7 VBA specifieke aspecten

4.7.1 Aanvoerbrief VBA

VBA (Verenigde Bloemenveilingen Aalsmeer)

Verkopen via MVA: code voor verkoop via bemiddelingsbureau

Bij veiling VBA heeft u voor planten de optie versveilen. Zie voor verdere informatie ["vers veilen"](#)

Vorb.I / VB middel = Voorbehandelingsmiddel.

4.7.2 Aanvoerbrief VBA "Vers Veilen"/"Deense Karren"

De VBA geeft sedert geruime tijd aanvoerders de gelegenheid om hun produkten op alle dagen zo vers mogelijk aan te bieden. Hiervoor dient 1 monsterkar gebracht te worden en een "vandaag af

tuin"/"vandaag geraapt partij" kan zowel op VBA-karren als op Deense containers aangeboden worden.

Werkwijze

- 1) De monsterkar die op de VBA langs de klok wordt gereden is altijd een VBA kar.
- 2) Aan deze monsterkar hangen twee brieven te weten:
 - a) de brief om de monsterkar te veilen (MV AANVOERBRIEF)
 - b) de brief om de vandaag geraapt of vandaag af tuin partij te veilen. (VV AANVOERBRIEF)
- 3) Het minimaal aantal na te leveren karren is twee. (LV AANVOERBRIEF).

MV Aanvoerbrieff

Op de MV aanvoerbrieff dienen de normale aantallen die op de monsterkar staan te worden ingevuld. Linksboven op de aanvoerbrieff wordt MV geprint.

Klik in het programma de optie MV aan en u kunt uw MV aanvoerbrieff aanmaken.

VV Aanvoerbrieff

Op deze aanvoerbrieff dient het totaal van het aangevoerde aantal nalever karren te staan.

Op de VV brieff wordt linksboven VV afgeprint en bij het item "Invullen bij veilen op monster" de teksten "Vers veilen" cq. "Deense Karren" geprint.

Na het aanmaken van de MV brieff begint het programma automatisch met de VV optie aangevinkt.

U kunt vervolgens u VV aanvoerbrieff aanmaken. Indien de nalever partij op Deense wagens aangevoerd wordt dient u bij de tab "MVA/Deense Karren" het aantal Deense karren in te vullen en evt. het aantal tableaux.

LV Aanvoerbrieff.

De LV aanvoerbrieff dient op de naleverkarren aangebracht te worden. Op de LV brieff wordt linksboven LV geprint. Extra wordt op de LV brieff het partijvolgnummer van de VV lijst bij ordernummer geprint.

Na het printen van de VV aanvoerbrieff worden automatisch de LV aanvoerbrieven geprint.

Dus bij versveilen/deense karren veilen gaat u als volgt te werk:

- 1) U vinkt de optie MV aan.
- 2) U vult u MV aanvoerbrieff in.
- 3) U maakt weer een nieuwe aanvoerbrieff en het programma heeft automatisch de VV optie aangevinkt.
- 4) U vult u VV aanvoerbrieff in.
- 5) Vervolgens kunt u de aanvoerbrieven printen. De LV aanvoerbrieven worden automatisch achter de VV aanvoerbrieff geprint.
- 6) U zend u MV en VV aanvoerbrieff elektronisch naar de veiling.

4.8 Veiling Vleuten (BVV)

4.8.1 Veiling Vleuten (BVV)

Voor veilen op Veiling Vleuten gebruikt u de VBA aanvoerbrieven en aanvoerbrieffwindow. Kies in het [VBA aanvoerbrieffwindow](#) in de vestigingskeuzelijst midden boven "Vleuten" i.p.v. VBA. Voor Vleuten wordt automatisch "BVV" rechtsboven op de aanvoerbrieff geprint, veilgroepnummer wordt indien de Autoinvul optie aan staat automatisch op '999' gezet bij kiezen Vleuten.

Voor Vleuten vult u in de Aflevering instellingen EAB - Internet apart het e-mail adres voor Veiling Vleuten in.

4.9 FloraHolland specifieke aspecten

4.9.1 Aanvoerbrieff veiling FloraHolland

Deze invulinstructie is gebaseerd op die van FloraHolland en is verbeterd en uitgebreid speciaal voor het gebruik van BroeiCalc EAB versie 7.0.

Algemene informatie aanvoerbrieffwindow

Veildatum / Afleverdatum BB (item 3 op de officiële "Invulinstructie aanvoerbrieff FloraHolland"):

Voert u aan voor de klok, dan vermeldt u de datum waarop het product wordt geveild. Betreft het BB, dan vult u de datum in waarop het product bij de koper is of wordt afgeleverd.

Het programma gebruikt automatisch de datum van de volgende dag waarop het product wordt geveild of afgeleverd.

Karnr(s) ; Stapelwagennummers; item 6 op invulinstructie aanvoerbrieff

Het invullen van deze nummers op de fysieke aanvoerbrieff is verplicht op Rijnsburg tot de introductie van de Flora/Holland stapelwagen een feit is. U vult in het [Fust tabblad](#) de nummers in vermeld op de nummerplaat van de Rijnsburgstapelwagen of u vermeldt het barcodenummer van de FloraHolland stapelwagen. Vul de karnummers onder elkaar in om op de brieff te worden geprint.

Briefvolgnr.; item 4 op invulinstructie aanvoerbrieff

Op 1 kar kunnen meerdere brieven aanwezig zijn. U nummert deze brieven zodanig dat de briefvolgorde overeenkomt met de beladingvolgorde op de kar. Bij 1 brieff is dit niet noodzakelijk.

Vestiging; Eindvestiging; item 14 op invulinstructie aanvoerbrieff

Hier selecteert u de vestiging waarop uw product moet worden afgeleverd. Levert u een product aan op een vestiging, die vervolgens moet worden doorgeleverd naar een andere vestiging dan selecteert u de eindvestiging. Indien uw BB levering moet worden afgeleverd op de veiling in Aalsmeer, dan selecteert u hier VBA of VON.

Aanvoerbrieffvolgnummer; item 1 op invulinstructie aanvoerbrieff

U EAB programma print hier het briefnummer. Controleer of deze overeenkomst met het nummer op de aanvoerbrieff. Deze moeten absoluut gelijk zijn. Dit hoeft u maar 1 x in te vullen want het programma verhoogt automatisch dit nummer.

Aanvoedersnummer; item 5 op invulinstructie aanvoerbrieff

Hier vult u uw FloraHolland administratienummer in. Dit hoeft u maar 1 x in te vullen. Bij een volgende aanvoerbrieff staat dit nummer automatisch weergegeven.

Specifieke aanvoerwijze; item 13 op invulinstructie aanvoerbrieff

Klok: Indien u aanvoert op de klok dan vinkt u deze optie aan.

BB: Indien u aanvoert via BB dan vinkt u deze optie aan

IB: Indien u aanvoert via IB dan vinkt u deze optie aan

BBM: Indien u een monsterpartij aanvoert via BB dan vinkt u deze optie aan

KS: Indien u aanlevert voor klokservice (alleen van toepassing op Bleiswijk en Eelde) dan vinkt u deze optie aan.

Veilgroep; item 15 op invulinstructie aanvoerbrieff

Als u aanvoert op de klok vermeldt u hier in welke veilgroep uw kar moet worden opgesteld op de vestiging.

Aantal Karren/Wagens;

Vul hier het aantal karren/wagens in waarop u aanvoert.

GP aanduiding; item 8 op invulinstructie aanvoerbrieff

Invulling van de GP is verplicht voor GP aanvoer op de klok en voor BB partijen groter dan 1 kar indien de distributie via de veiling plaatsvindt.

Bij aanvoer van een Grote Partij selecteert u hier GP.

Bij een GP partij wordt door het programma automatisch het **karvolgnummer; item 16 op de invulinstructie aanvoerbrieff** geprint.

Indien u de aanvoerbrieven print en de aanvoerbrieff in ons programma juist invult (let vooral op bij alle item fusten!) worden alle items 8a, 8b, 8c en 8d door het programma automatisch juist geprint.

Fusten GP per kar;

Als u een aanvoerbrieff maakt van een GP partij dan vult u hier het aantal fusten per kar in.

Fusten GP per restkar;

Als u een aanvoerbrieff maakt van een GP partij dan vult u hier evt. het aantal fusten per restkar in. Let op het aantal karren dat u invult betreft ALLE karren inclusief de restkar.

Indien u de aanvoerbrieven print en het fustentabblad juist invult en er is MEER DAN EEN KAR, dan wordt totaal aantal fusten (per partij) hetgeen in de partijregel is weergegeven automatisch ingevuld (berekend uit aantal karren x fusten per kar) en wordt dus ook invulitem 18 automatisch juist geprint.

Print Totaal eenheden; item 31 op invulinstructie aanvoerbrieff

Op de papieren aanvoerbrieff wordt het totaal aantal fusten dat op de kar is geplaatst, onderaan geprint. Dit aantal wordt in de meeste gevallen automatisch bepaald en dan dient u het vakje rechts van "**Print Totaal eenheden**" in het window NIET in te vullen.

Alleen in het geval van meerdere aanvoerbrieven op een enkele kar (bijv. meer dan 5 kleine partijen op een kar waardoor meerdere brieven nodig zijn) heeft u het Totaal eenheden vakje nodig. In dit geval dient ook het vak briefvolgnr. ingevuld te zijn met 1 of hoger.

Bij een klokbrief met meerdere brieven op een kar moet alleen op de laatste brieff het totaal aantal

fusten van alle brieven samen geprint worden. Het al of niet printen van Totaal eenheden regelt u middels het aanvink-hokje "Print Totaal eenheden".

Zelfkeur; item 9 op invulinstructie aanvoerbief

Vink de optie Zelfkeur aan voor de vestigingen Rijnsburg, Eelde en Zon indien u deelneemt aan zelfkeur.

Het invullen van de velden in de partijregels van het aanvoerbiefwindow:

Snelcode:

Indien u gebruik maakt van snelcodes kunt u hier uw snelcode selecteren.

Partij; Partijvolnummer; item 17 op de invulinstructie aanvoerbief

Op 1 aanvoerbief kunnen max. 5 partijen voorkomen. Het programma vult dit automatisch in. Als er meer partijen op de kar staan, maakt u een nieuwe aanvoerbief met briefvolnummer 2. Het programma nummert dan automatisch door met 6,7 etc.

Tot. Fusten; Totaal Aantal fusten; item 18 op invulinstructie aanvoerbief.

Let op dit is veranderd in het programma t.o.v. de vorige versie!

Aanvoerbief met 1 partijregel

Hier vult u het totaal aantal fusten in van de partij.

Bv. 3 karren met 27 fusten: vul dan het aantal 81 in.

Fustcode; item 20 op invulinstructie aanvoerbief

Hier vult u de code in van het fust waarin u het product aanvoert.

Inh.fust; Inhoud per fust; item 19 op invulinstructie aanvoerbief.

Hier vermeldt u het aantal stuks per fust of het aantal bossen per fust.

Pr.code; item 21 op invulinstructie aanvoerbief

Hier wordt de VBN code automatisch door het selecteren van de product weergegeven.

Productomschrijving; item 22 op invulinstructie aanvoerbief

Hier selecteert u het product wat u aanvoert op de veiling. Dit product dient ingevoerd te zijn bij artikelcodes.

Sorteringskenmerken; item 23 op de invulinstructie aanvoerbief

Hier worden de Sorteringscodes weergegeven die u heeft ingevoerd onder articelcodes en snelcodes.

Zie voor verdere uitleg [Sorteringskenmerken](#)

Inf. Code; item 26 op de invulinstructie aanvoerbief.

Hier kunt u d.m.v. het invullen van een code aanvullende productinformatie (informatiecode) meegeven aan uw partij.

Serv.code; item 28 op de invulinstructie aanvoerbief.

Met deze code kunt u de partijen voor uzelf herkenbaar houden. De code mag max. 4 cijfers hebben.

Stuks/bos;

Indien u een partij aanvoert onder een productcode per bos, dan vermeldt u hier het aantal stuks per bos.

Kw.code1,2; Keurcode; item 25 a,b op de invulinstructie aanvoerbief

Hier dient u eventuele keurbemerkingen te vermelden.

Pos1,2,3; item 27 a,b,c op de invulinstructie aanvoerbief

Hier kunt u uw fytosanitaire kenmerken invullen. Op Rijnsburg en Zon zijn Pos. 2 en 3 niet actief.

Prijs; item 29 op invulinstructie aanvoerbief.

Bij BB en Klokservice bent u verplicht de afgesproken prijs in te vullen.

BB ordernummer; item 30 op invulinstructie aanvoerbief

Indien u van een partij een ordernummer heeft dan dient u dit hier in te vullen.

Opm.; Vrije ruimte; item 32 op invulinstructie aanvoerbief

Hier kunt u aanvullende informatie vermelden

Uitleg m.b.t. het invullen van diverse tabbladen van het aanvoerbiefwindow:

Tabblad "Fust"

Platen/Legborden per kar;

Vul hier het aantal legborden/platen per kar in.

Platen/Legborden per restkar;

Vul hier het aantal legborden/platen per restkar in.

Betekenis aantal legborden/platen per kar;

Het ingevulde aantal legborden/platen is het aantal per kar.

Betekenis aantal legborden/platen per totaal;

Het ingevulde aantal legborden/platen is het totaal aantal van de partij. Deze optie gebruikt u bij BB BDO leveringen. Hier wordt maar 1 aanvoerbriefformaat geprint ondanks dat er op meerdere wagens geleverd wordt.

Optie Deense karren;

Indien u op deense karren levert bent u verplicht deze optie aan te vinken.

Indien u de aanvoerbrieven print en de aanvoerbriefformaat in ons programma juist invult (let vooral op bij alle item fusten!) worden alle items 7, 10a en 10b door het programma automatisch juist geprint.

Tabblad "BB"**Kopernummer; item 11b op invulinstructie aanvoerbriefformaat**

Hier vult u alleen bij BB/IB handel en klokservice het koperadministratienummer v.d. koper in.

Naam koper; item 11a op invulinstructie aanvoerbriefformaat

Hier vult u alleen bij BB/IB handel en klokservice de bedrijfsnaam v.d. koper in.

Locatie; item 11c op invulinstructie aanvoerbriefformaat

Hier vult u alleen bij BB/IB handel en klokservice het straatnummer en of boxadres van de koper in.

Optie; rechtstreekse levering BDO; item 15 op invulinstructie aanvoerbriefformaat.

Vink deze optie aan indien u Buiten Distributie Om (BDO) aanvoert. Voert u aan via BB en maakt u gebruik van distributie via BB dan hoeft u geen optie aan te vinken. Het programma print in dit geval maar 1 aanvoerbriefformaat ondanks dat de partij op meerdere karren/deense containers wordt aangeleverd.

Optie; Fusten niet verrekenen

Indien u de fusten bij een BB/IB BDO levering omruilt dan dienen deze fusten niet verrekend te worden. Als dit het geval is dient u de optie "Fusten niet verrekenen" aan te vinken. Het programma print in dit geval maar 1 aanvoerbriefformaat ondanks dat de partij op meerdere karren/deense containers wordt aangeleverd.

Tabblad "Overig"**Denen en monsterveilen**

Voor Monsterveilen vult u hier het briefnummer in van de monsterpartij.

Voor Denenveilen vult u hier in de Monsterbrief de brief van de eerste kar van de Denen in. In de brief van de Denen vult u hier het briefnummer van de Monsterbrief in. Deze nummers worden op de eerste brieven van de monster en Denenkarren onderaan geprint in de vorm "Hoort bij <briefnummer>".

Let op: voor Denenveiling vult u

- 1) Een aparte GP brief in met een stapelwagen. Vul in het tabblad Overig het briefnummer van de 1e kar van de Denen-volgpertijen in. Vink de 'M' van Monsterkar aan.
- 2) Een 'GPD' (bij GP aanduiding) partij met een of meer Deense karren in. Vul in het tabblad Overig het briefnummer van de Monsterbrief in.

4.10 VON specifieke aspecten

4.10.1 VON (Veiling Oost Nederland, Bemmelen)

Voor veilen op VON Bemmelen gebruikt u de VON aanvoerbrieven en aanvoerbriefformaat. In de VON aanvoerbriefformaat kunnen maximaal 6 partijen worden ingevuld.

U vult verder aparte 'Product kenmerken' in welke u kunt selecteren uit de selectielijst.

4.11 Directe Levering

4.11.1 Aanvoerbrieven Directe Levering

Leveringsnotanr.: kunt u zelf aangeven. Het programma zorgt automatisch voor de ophoging.

Datum: Het programma vult automatisch de juiste datum in.

Tabblad: Omschrijving

Onder de tab omschrijving kunt u zelf aangeven hoe u wenst te factureren.

U heeft 4 verschillende opties:

Tabel voor Partijen en aantallen per stuks.

Tabel voor Partijen en aantallen per bos.

Tabel voor Samenstelling verkoopeenheden en aantallen per stuks.

Tabel voor Samenstelling verkoopeenheden en aantallen per bos.

Zie voor uitgebreide informatie Instellingen facturering.

Het invullen van de partijregel hangt af van bovenstaande instellingen.

U kunt per partij 0 invullen bij aantal Karren: dan wordt er op de Nota niets geprint en aangenomen dat de fusten op een eerdere kar staan.

Tabblad: Kosten

Indien u gebruik maakt van de instellingen samenstelling verkoopeenheden dan verschijnt direct de tab "Kosten". Hier kunt u de volgende kosten standaard opgeven.:

- Fust of verpakkingskosten per verkoopeenheid: Voorbeeld van gebruik kan zijn; U verkoopt een doos met ingepakte bloemen en de doosprijs welke u wilt doorberekenen is bv. 0,50 per stuk. Dan vult u hier 0,50 in.

- Arbeidskosten per bos of per stuk: Voorbeeld van gebruik kan zijn: U verkoopt een doos met ingepakte bloemen en de arbeidskosten welke u wilt doorberekenen is bv. 0,12 per bos. Dan vult u hier in 0,12 met de instelling per bos.

Tabblad: E-mail

U kunt ook uw directe leveringsnota per e-mail versturen naar uw afnemer.

Leveringsdatum: Datum van levering. Dit kan een andere datum zijn dan de factuurdatum. (Hier heeft u de mogelijkheid de leveringsdatum aan te passen)

Knop: Maak nieuw E-mail bericht. Het programma maakt het e-mail bericht op van de betreffende leveringsnota.

Knop: Bekijk / Bewerk E-mail bericht. Het is mogelijk het e-mail bericht nog uit te breiden met diverse informatie.

Knop: Zend naar Postbak: Door te klikken op deze knop zet u uw e-mail klaar voor verzending. Zie voor meer informatie [EAB/EDA](#).

Tabblad: Afnemer

Afnemer/leveringsadres ; Hier dient u de bedrijfsgegevens van uw afnemers in te tikken. Bij afleveringsinstellingen heeft u de mogelijkheid een optie te activeren, waardoor het programma automatisch de afnemer gegevens van de rechtstreekse aanvoernota herhaalt. Met de knop "[Afnemers lijst](#)" kunt u de gegevens van diverse afnemers invoeren voor later snel selecteren uit selectielijst. Indien u de aanvoernota's elektronisch wenst te verzenden naar de afnemer dient u het E-mail adres van de afnemer in te voeren.

Tabblad: Totalen

- Subtotaal bloemen ; worden door het programma automatisch berekend door gebruik te maken van de knop "Bereken Prijzen"

- Fustprijs,Verpakkingsprijs: Indien de fustprijs bij "Instellingen" (Aflevering standaard instellingen) of in de partijregel is ingevuld, zal het programma automatisch het totaal bedrag van het fust op de afrekening uitrekenen. Indien u geen fustprijs invult, zal er geen fust berekend worden. Indien u gebruik maakt van de instelling "Samenstelling verkoopeenheden" rekent het programma dit bedrag automatisch uit naar aanleiding van het door uw ingevulde bedrag bij de tab "Kosten"

- Arbeidskosten: Indien de arbeidskosten in de partijregel is ingevuld, zal het programma automatisch het totaal bedrag van de arbeidskosten op de afrekening uitrekenen. Indien u geen arbeidskosten invult, zal er geen arbeidskosten berekend worden. Indien u gebruik maakt van de instelling "Samenstelling verkoopeenheden" rekent het programma dit bedrag automatisch uit naar aanleiding van het door uw ingevulde bedrag bij de tab "Kosten"

- Overige kosten/kortingen ; Hier dient u de totale overige kostprijs in te geven. Hier kunt u evt. ook een korting invullen welke u wenst te berekenen in de factuur. Type voor het bedrag een "-" in, dan wordt dit bedrag automatisch van het totaal afgetrokken.

- Btw percentages : Percentages 6 of 17,5 % intikken. U dient deze gegevens eenmaal in te tikken. Het programma zal deze percentages automatisch herhalen. Let wel op als u gebruik maakt van samenstelling verkoopenheden en u wenst de prijsopbouw niet te printen dan dienen alle BTW percentages gelijk te zijn! Het totaal bloemen/Fusten, Verpakking/Arbeid/Overig ;wordt door het programma automatisch berekend.door gebruik van de knop "Bereken Prijzen"
- Vakheffing: vul indien van toepassing het vakheffingspercentage in (standaard gelijk aan waarde ingevuld in [Aflevering/EAB instellingen, tabblad Directe Levering](#)).

Tabblad: Voorwaarden

Hier kunt u uw betalings- en leverings voorwaarden invullen. Indien u deze reeds heeft ingevuld in het hoofdmenu bij afleveringsinstellingen dan worden deze automatisch ingevuld en natuurlijk kunt u evt. wijzigen.

Tabblad: Opties

Hier staat de optie Print prijsopbouw weergegeven. Deze optie houdt in dat u zelf kunt aangeven of u de factuur gespecificeerd wilt afdrukken of alleen het aantal stuks of verkoopenheden met het totaalbedrag. Indien u de factuur gespecificeerd afdrukt worden de partijregels weergegeven en ook de arbeidskosten en verpakingskosten. U kunt in de Opties het printen van Prijzen deactiveren. Dit kunt u gebruiken indien u de prijzen niet wilt laten zien op de factuur (bijvoorbeeld als u de factuur wenst te gebruiken als leveringsnota op een kar).

Tabblad: Specificatie overige

Hier kunt u een tekst intypen voor de omschrijving van overig in de factuur.

4.11.2 Afnemerlijst

In de afnemerlijst kunt u de gegevens van uw afnemers voor Directe levering invoeren. In het [Directe levering aanvoerbrieffwindow](#) kunt u met de knop "*Afnemers lijst*" deze lijst openen en gegevens van diverse afnemers invoeren voor later snel selecteren uit selectielijst. Met de knop "Nieuwe afnemer" kunt u de bedrijfsgegevens van een nieuwe afnemer invoeren. Indien u de aanvoernota's elektronisch wenst te verzenden naar de afnemer dient u hier tevens het E-mail adres van de afnemer in te tikken.

4.11.3 Instellingen facturering directe levering

Onder de tab omschrijving kunt u zelf aangeven hoe u wenst te factureren.

U heeft 4 verschillende opties:

- 1) Tabel voor Partijen en aantallen per stuks.
- 2) Tabel voor Partijen en aantallen per bos.
- 3) Tabel voor Samenstelling verkoopenheden en aantallen per bos.
- 4) Tabel voor Samenstelling verkoopenheden en aantallen per stuks.

Het invullen van de partijregel hangt af van bovenstaande instellingen.

Bij de tab "omschrijving" vult u uw partijregel in.

Instelling 1) Tabel voor Partijen en aantallen per stuks.

U gebruikt deze instelling als u een partij bloemen verkoopt. Vergelijkbaar zoals u een partij laat veilen. U kunt wel extra kosten doorberekenen.

- Snelcode: U kunt gebruik maken van snelcodesScribble75040
- Partij: partijnummer
- Karren: aantal karren
- Fst/Kar: aantal fusten per kar
- Stk/Fst: aantal bloemen per fust.
- Per bos: aantal bloemen per bos
- Artikelomschrijving: selecteer door gebruik te maken van de trekbox.
- Artikelcode: wordt door het programma automatisch ingevuld.
- Kleur: kunt u invullen indien u op de factuur alleen de kleur wenst weer te geven.
- Tot. stuks: wordt door het programma automatisch uitgerekend.
- Stuksprijs: Hier dient u de bloemprijs per stuk in te tikken.
- Totaalprijs: wordt door het programma automatisch uitgerekend.
- Fustprijs: Hier kunt u de fustprijs intikken.
- Fustkosten: wordt door het programma automatisch uitgerekend.
- Arbeidsprijs: Hier kun de arbeidsprijs intikken.
- Arbeidskosten: wordt door het programma automatisch uitgerekend.
- L: Lengte

- Gew.: Gewicht:
- Diversen: Kunt u diverse informatie weergeven.
- Specificatie/Opmerkingen: Per partijregel is het mogelijk nog extra informatie op te geven.

Instelling 2) Tabel voor Partijen en aantallen per bos.

Items worden hetzelfde ingevuld als instelling 1, maar wordt alleen anders berekend "per bos".

Instelling 3) Tabel voor Samenstelling verkoopeenheden en aantallen per bos.

U gebruikt deze instelling als u een partij bloemen verkoopt die verpakt zijn in bv. een doos. Voorbeeld van gebruik: Stel u verkoopt een doos met bloemen bestaande uit:

8 bos met 10 stelen rood
 8 bos met 10 stelen geel
 8 bos met 10 stelen paars
 8 bos met 10 stelen 2-kleur

- Snelcode: U kunt gebruik maken van [snelcodes](#)
- Bos: Aantal bos per verkoopeenheid
- Per bos: aantal bloemen per bos
- Artikelomschrijving: selecteer door gebruik te maken van de trekbox.
- Artikelcode: wordt door het programma automatisch ingevuld.
- Kleur: kunt u invullen indien u op de factuur alleen de kleur wenst weer te geven.
- Tot. stuks: wordt door het programma automatisch uitgerekend.
- Stuksprijs: Hier dient u de bloemprijs per stuk in te tikken.
- Totaalprijs: wordt door het programma automatisch uitgerekend.
- L: Lengte
- Gew.: Gewicht:
- Diversen: Kunt u diverse informatie weergeven.
- Specificatie/Opmerkingen: Per partijregel is het mogelijk nog extra informatie op te geven.

Instelling 4) Tabel voor Samenstelling verkoopeenheden en aantallen per stuks.

Items worden hetzelfde ingevuld als instelling 1, maar wordt alleen anders berekend "per stuk".

4.11.4 Printen Dir.Lev. nota/factuur

De Directe Leveringsnota kan zowel als **leveringsnota** en als **factuur** worden geprint.

Druk op de Print knop en u ziet een window waarin u kunt kiezen voor leveringsnota of factuur. U kunt wel of niet de prijsopbouw laten weergeven en (alleen voor de leveringsnota) evt. de prijzen weglaten.

De factuur kunt u combineren met andere directe leveringsnota's (naar zelfde afnemer) door selecteren een of meer items uit de lijst onderaan (houdt de Ctrl toets ingedrukt en klik nota's aan. Hierdoor kunt u een grote factuur i.p.v. vele kleinere genereren. Pas zelf het factuurnummer (standaard 1e Dir.Lev. nota nr. + "F") aan indien gewenst.

Zie ook de algemene informatie over [printen](#) en [exporteren](#) (vanuit printvoorbeeld).

4.11.5 E-mailen leveringsnota of -factuur

U kunt via vanuit het E-mail tabblad in het Directe Leveringsnota window, de nota als leveringsnota of als factuur e-mailen in verschillende formaten. Het aanmaken van de nota of factuur is gelijk aan het [printen](#). In het tabblad kiest u de voorkeurmethode voor mailen.

Voor verzenden heeft u de optie "Via EAB-postbus" of "Direct via e-mail programma".

• **Via EAB-postbus**

Op deze wijze wordt de nota/factuur ge-emaild net als een Electronische Aanvoerbrieven. Klik eerst op "Nieuwe Nota/Factuur" voor het opmaken van het bericht en pas het evt. aan middels de "Bewerk nota/factuur text" knop. Het bericht wordt bewaard in de database.

De nota komt in de [EAB postbus](#) terecht na klikken op de "Naar postbus" knop. In de EAB postbus wordt het verzonden nadat de Zenden/Ontvangen knop geklikt wordt, naar het e-mail adres van de afnemer, ingevuld onder het afnemer tabblad. Zorg dat het e-mail adres van de afnemer is ingevuld anders komt er een foutmelding bij versturen.

• **Direct via e-mail programma**

Op deze wijze wordt de nota/factuur direct via uw e-mail programma verstuurd. Let op: er moet wel een werkend "MAPI compatible" E-mail programma (bijv. Outlook of Outlook Express) op uw computer geïnstalleerd zijn. De nota wordt afhankelijk van het formaat (PDF, DOC, HTML, Excel, Text : zie voor de formaten [Exporteren vanuit printvoorbeeld](#)) en e-mail programma instellingen als

1. bijlage (PDF, DOC, HTML, Excel) of
 2. direct in de berichttekst (meestal Text formaat, soms ook HTML) verstuurd.
- Het text bericht in de e-mail kunt u middels de "Bewerk begeleidende tekst" knop alvast invullen (deze tekst wordt opgeslagen in de database, de bijlage niet). Klik op "Verzenden" om de e-mail te verzenden via uw e-mail programma: uw e-mail programma wordt geopend met het e-mail bericht dat u evt. nog kunt aanpassen (begeleidende tekst) en daarna met de Send/Verzenden knop kunt versturen.
- Met PDF krijgt u het beste resultaat voor wat betreft opmaak. Met tekst format is het bericht minder fraai maar altijd door iedereen te lezen. Zie verder [Exporteren vanuit printvoorbeeld](#) over de keuze van het bestandsformaat.

5 EAB verzenden en ophalen Dagafschrift

5.1 EAB verzenden

Door met uw muis de optie EAB aan te vinken verschijnt er in het aanvoerbrieffwindow een extra Tab EAB: Elektronische Aanvoerbrieff EAB. Indien in de [Aflevering/EAB instellingen](#) ingesteld kunnen alle brieven standaard op EAB staan. U ziet de volgende items:

Aflevering Datum/Tijd : huidige datum/tijd, i.h.a. alleen voor BB invullen, de tijd is standaard de huidige tijd.

- Bericht code:
 - Origineel*: aanvinken indien 1e maal verzenden
 - Vervang reeds verzonden bericht*: aanvinken indien u een aanvoerbrieff elektronisch heeft verzonden, maar een foutje heeft gemaakt welke u nu wenst te herstellen met de aangepaste aanvoerbrieff met hetzelfde aanvoernummer.
 - Annuleer reeds verzonden bericht*: aanvinken indien u de reeds elektronisch verzenden aanvoerbrieff geheel wenst te annuleren.
- Testbericht: Is voor het testen van het elektronisch verzenden van de aanvoerbrieff. Deze optie wordt in principe alleen door VisserTek.com gebruikt!
- EABberichtID: Voor evt. terugtracen verzonden EAB bericht.

Druk op de "*Zend naar postbak*" knop om de aanvoerbrieff klaar te zetten voor elektronische verzending. Zie verder [EAB Postbus](#) voor het verzenden van de elektronische aanvoerbrieff. Zie voor verzenden electronische Directe leveringsnota of -factuur E-mailen Directe Leveringsnota of -factuur.

5.2 EAB postbus

Verzenden & Ontvangen EAB/EDA berichten

Tab: EAB Uit-Postbus

Hier ziet u een lijst met aanvoerbrieven waarvoor u opdracht heeft gegeven deze elektronisch te verzenden. Door op de knop "Zenden/Ontvangen" te klikken kunt u het bericht e-mailen naar de veiling. Tevens gebruikt u deze knop om berichten te ontvangen zoals het EAB response bericht (bevestiging veiling ontvangst EAB) en het Elektronisch Dagafschrift. Het programma geeft aan "het aantal aanvoerbrieven" welke nog verzonden dienen te worden. De volgende informatie per aanvoerbrieff is weergegeven:

Status

Div icoontjes welke weergeven of u de brieff heeft geprint, klaar heeft gezet voor elektronische verzending.

Zie "[Icoontjes](#)".

Lijst (in BroeiCalc Pro: Schema): De lijst geeft aan bij welke lijst/schema de aanvoerbrieff hoort (een *lijst* is een groep van bij elkaar horende aanvoerbrieven waarmee u werkt (opbrengst-analyse e.d. Meestal heeft u een lijst per seizoen. De EAB module in BroeiCalc Pro heeft geen Lijsten daar de aanvoerbrieven dan per Schema gegroepeerd worden).

Verder ziet u in de tabel kolommen voor Aanvoerbrieffvolgnummer, Aanvoer(der)nummer, Veiling en Veildatum.

Tab: Info:

Hier worden meldingen gegeven over de verstuurde en ontvangen berichten. In het overzicht van de partijen per aanvoerbief in het hoofdscherm blijft deze informatie beschikbaar onder Status middels icoontjes.

Knop met X = Leegmaak knop voor het verwijderen van de tekst.

Tab 'EDI tekst':

Deze tab ziet u allen als us de optie 'EAB bericht testknop in postbus window' in de [Afleveringsinstellingen \(EAB - Internet\)](#) hebt aan gevinkt. De knop "TestMsg" laat dan in "EAB text" het gecodeerde EAB bericht zien. Deze optie is alleen voor testdoeleinden door gebruikers die de EAB coderingen kennen en willen testen.

Error/message = Indien het EAB response bericht een foutmelding geeft dan zal de tekst hier weergegeven worden.

Connectie Status: Door te klikken op de knop wordt de status van de externe verbinding weergegeven.

- U kunt eventueel het '*Aantal extra pogingen indien verbinding mislukt*' aangeven. Dit is handig indien uw inbellijn of e-mail servers vaak bezet zijn (oorzaak is uw internetprovider). Als de verbinding mislukt probeert BroeiCalc EAB automatisch opnieuw.
- U kunt ook de '*Tijd tussen nieuwe pogingen*' weergeven. 1 minuut is een redelijke instelling bij bezet zijn van uw inbellijn.
- Met de knop '*Hervat Zenden/Ontvangen*' kunt u als het verzenden/ontvangen mislukt of gestopt is het zender/ontvangen opnieuw starten.

Vanuit Bestand knop: Achteraf kunt u eab response berichten en dagafschriften opnieuw inlezen. Door te klikken op de knop "Vanuit Bestand" en vervolgens te klikken op EAB response bericht of EDA bericht kunt u deze berichten opnieuw ophalen in BroeiCalc EAB. U komt automatisch in de subfolder EABresp en EDAs waar u het txt. bestand kunt selecteren. Let op: Ook in dit window kunt u uw instellingen nog bijwerken. ([Instellingen](#)) Zie ook [correctiedagafschriften](#)

5.3 Correctiedagafschrift

Er zijn verschillende situaties waarbij er een correctie-bericht binnen komt van de veilingen. Correcties inzake een wijziging van aantal en prijs van een aanvoerbief welke in het programma is opgenomen worden door het programma automatisch verwerkt in de partijregel. Indien u een partij veilt en na de kloktransactie wordt de partij geretourneerd door de koper wegens een keur dan zal

- Er een *EDA correctiebericht* met een correctie op aantal (negatief, het aantal gaat omlaag) toegestuurd worden. Deze wordt automatisch door BroeiCalc EAB verwerkt.
- De partij de volgende dag worden *overgeveild*. Hiervoor maakt de veiling zelf een aanvoerbief welke op dat moment niet in BroeiCalc EAB is opgenomen. De volgende dag komt er dan ook een dagafschrift terug met een aanvoerbiefnummer welke in BroeiCalc EAB onbekend is. Deze wordt NIET automatisch verwerkt: zie verder [Overgeveilde partijen](#).

5.4 Overgeveilde partijen

Bij overveilen moment maakt de veiling zelf een aanvoerbief welke op dat moment niet in BroeiCalc EAB is opgenomen. Er komt dan een dagafschrift terug met een aanvoerbiefnummer welke in BroeiCalc EAB onbekend is. Dit is i.h.a. nadat middels een [EDA correctie-bericht](#) het aantal van een ander dagafschrift gecorrigeerd is (teruggestuurde partij).

U krijgt dan de volgende melding:

Window Confirm/Bevestig:

Wilt u Aanvoerbief (partij 1) van Veiling als overgeveild beschouwen en als zodanig verwerken in een bestaande aanvoerbief?

Ik klikt vervolgens op de knop "Yes/Ja"

Er verschijnt een nieuw window "*Verwerk Overgeveild partij*"

Bovenaan in dit window staan de gegevens van de overgeveilde partij. Verder in het window staat Selecteer Aanvoerbiefpartij voor verwerken van Overgeveilde partij. In dit gedeelte kun u zoeken naar de partij welke overgeveild is. U heeft 3 opties:

- 1) Overeenkomende Afwijkende hoeveelheden
- 2) Afwijking hoeveelheid (alle partijen met een afwijkende hoeveelheid)
- 3) Alle aanvoerbiefpartijen van deze veiling

Door gebruik te maken van deze optie kunt u snel de partij zoeken waarop dit dagafschrift met de

overgeveilde partij betrekking heeft. U selecteert de betreffende partij en klikt met uw muis op de knop "Selecteer". Bevestig vervolgens met Ok.

Het programma zal op dat moment de betreffende partij aanpassen met de correctie.

Voorbeeld uit de praktijk.

U veilt bv. 28 fusten welke de volgende dag worden geretourneerd wegens keur. U krijgt eerst een dagafschrift met de gegevens van de verkopen via klok. Vervolgens krijgt u een correctiebericht waar de 28 fusten worden gecrediteerd (dit wordt door het programma automatisch verwerkt).

De volgende dag worden de 28 fusten opnieuw geveild en komt het dagafschrift van de overgeveild partij binnen, waarvan het aanvoerbrievenummer onbekend is. Deze aanvoerbrievenummer haalt u op via bovenstaande procedure (in de lijst staat nl. een partij met een afwijkende hoeveelheid van 28) en wordt in het programma automatisch de nieuw geveilde prijs opgenomen.

6 Afleverings-analyse

6.1 Afleverings-analyse

In het afleverings-analyse window kunt u uw afleveringsgegevens (uit uw EDA elektronisch dagafschrift en/of zelf ingevulde opbrengstprijzen) analyseren.

Er zijn 4 verschillende tabsheets in het Window:

1) **Koperslijst**

In de *Koperslijst* krijgt u een totaal overzicht van alle kopers. U kunt de koperslijst sorteren op:

- Opbrengst
- Aantal stuks
- Aantal aankopen

2) **Kopers top-tien**

In de *Kopers top-tien* wordt de kopers grafisch weergegeven in staafdiagrammen

Ook in dit grafisch overzicht kunt u de lijst sorteren op:

- Opbrengst
- Aantal stuks
- Aantal aankopen

3) **Aankopen**

In de aankopenlijst krijgt u een totaal overzicht van alle transacties per koper weergegeven. Deze lijst is bedoeld als naslagoverzicht en middel om de gegevens via het Windows clip-board te exporteren naar andere programma's (bijv. spreadsheets zoals Excel).

4) **Historie**

In de *Historie* kunt u inzicht krijgen in het volgende:

- Prijzen (de door u gerealiseerde veilingprijs)
- Prijzen gem. veiling (de gemiddelde veilingprijzen)
- Aantallen
- Prijzen ten opzichte van de gemiddelde veiling prijzen

Historiegrafiek: In de Historie grafiek, kunt het verloop van *Prijzen*, *Prijzen gem. veiling* en *Aantallen* over de periode van bijvoorbeeld een seizoen analyseren:

Prijzen:

- Per Artikel/Cultivar: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode.
- Per Artikel gemiddeld: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter heeft u op een dag meerdere partijen van hetzelfde artikel geveild, dan wordt de gemiddelde prijs van deze dag genomen in het grafisch overzicht.
- Alles gemiddeld: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde prijs van alle artikelen weergegeven.
- Gewogen gemiddelden: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde prijs gewogen naar aantallen weergegeven.

Prijzen gem. veiling

- Per Artikel/Cultivar: grafisch overzicht van de gemiddelde veilingprijzen over een bepaalde periode.
- Per Artikel gemiddeld: grafisch overzicht van de gemiddelde veilingprijzen over een bepaalde

periode. Echter heeft u op een dag meerdere partijen van hetzelfde artikel geveild, dan wordt de gemiddelde prijs van deze dag genomen in het grafisch overzicht.

- Alles gemiddeld: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde prijs van alle artikelen weergegeven.
- Gewogen gemiddelden: grafisch overzicht van uw veilingprijzen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde prijs gewogen naar aantallen weergegeven.

Aantallen

- Per Artikel/Cultivar: grafisch overzicht van de geveilde aantallen over een bepaalde periode.
- Per Artikel gemiddeld: grafisch overzicht van de geveilde aantallen over een bepaalde periode. Echter heeft u op een dag meerdere partijen van hetzelfde artikel geveild, dan wordt het gemiddelde aantal van deze dag genomen in het grafisch overzicht.
- Alles gemiddeld: grafisch overzicht van geveilde aantallen over een bepaalde periode. Echter nu wordt de gemiddelde aantallen van alle artikelen weergegeven.

Prijzen vs. veiling: Hier kunt u direct uw prijs met de gemiddelde prijs op de veiling van het betreffende product vergelijken: uw prijs is een doorgetrokken lijn, de gemiddelde veilprijs is een onderbroken lijn.

U kunt lijsten (seizoenen) met elkaar vergelijken in de history grafiek door de 'Alle lijsten/schemas' optie te selecteren.

Andere opties:

- Geen 0: Door te klikken op deze optie worden in het grafische overzicht de partijen welke geen waarden hebben niet meegenomen.
- Pagina knoppen: Door te klikken op de pijltjes kunt u verschillende pagina's bekijken.
- Per Pag: U kunt zelf aangeven hoeveel verschillende artikelen/cultivars u wilt opnemen per pagina.
- Om een duidelijk beeld te krijgen van het verloop van de prijs over een bepaalde periode kunt u het beste niet teveel cultivars per pagina laten weergeven.

7 Printen aanvoerbrieven, tabellen, fustlabels en grafieken

7.1 Printen Aanvoerbrieven en partijen tabel

Vanuit het [Aanvoerbrieffwindow](#) kunt u uw Aanvoerbrieven printen. U klikt met uw muis op de knop "[Nieuw](#)" en vult vervolgens de nodige gegevens in voordat u op de "Print" knop klikt om te printen. Mocht er tijdens het printen een aanvoerbrieff niet goed geprint worden dan kunt u bij bewerken aanvoerbrieff het aanvoerbrieffnr. wijzigen zodat u opnieuw dezelfde aanvoerbrieff kunt printen. Let wel op dat u de aanvoerbrieff nog niet elektronisch heeft verzonden op een ander aanvoerbrieffnr!

Ook is het mogelijk bij een GP partij de aanvoerbrieffvolnummers aan te passen voor het printen. Dan klikt u met u muis op de "+" naast het aanvoerbrieffnr. Vervolgens tikt u de gewenste aanvoerbrieffnr's in op printvolgorde. Let wel op dat u de aanvoerbrieff nog niet elektronisch heeft verzonden op een ander aanvoerbrieffnr! Aanvoerbrieven kunnen worden geprint op kettingpapier (op bijv. een matrixprinter). Speciaal voor het printen van aanvoerbrieven kunt u via het [Instellingen menu](#) in het hoofdwindow onder [Standaard Aflev. gegevens](#) een aantal gegevens (per [Veiling/aanvoerbriefftype](#)) standaard instellen.

Voor printen Directe leveringsnota's of -facturen zie [Printen Dir.Lev. nota/factuur](#).

7.2 Printen op A4

In de loop van 2006 hebben de veilingen VBA en FloraHolland het mogelijk gemaakt om aanvoerbrieven op A4 te printen. In 2007 is ook Vleuten deze mogelijkheid gaan bieden. Dit betekent dat er met een laserprinter i.p.v. met een kettingpapierprinter (op 12" papier) geprint kan worden. Dit is in veel gevallen gemakkelijker en er hoeft ook geen aparte kettingwielprinter meer aangeschaft te worden. Vanaf BroeiCalc EAB/Pro versie 6.0.1.3 kan voor VBA en FloraHolland van deze mogelijkheid op een overzichtelijke manier gebruik gemaakt worden. En vanaf BroeiCalc EAB/Pro versie 6.0.2.2 bestaat ook de mogelijkheid om voor Vleuten op blanco A4 papier te printen.

Voor het gebruik van de printen op A4 optie zijn er wel enkele veiling afhankelijke voorwaarden waaraan voldaan moet worden.

U MOET met een laserprinter printen. Andere printers zoals inktjet printers printen niet water bestendig en zijn daardoor ongeschikt. Met A4 printen heeft u niet automatisch een kopie. U kunt zelf instellen of u een kopie voor BB/MVA en/of voor uzelf wilt in de Aflevering/EAB instellingen. U kunt de veiling specieke instellingen, aspecten en instructies voor [VBA](#), [Vleuten](#) en [FloraHolland](#) hier vinden.

Let verder op de juiste instellingen van uw laserprinter: papiertype moet op A4 staan!.

7.2.1 VBA

Bij VBA kunt u voorbedrukte A4 aanvoerbrieven aanvragen. Deze zien er gelijk uit als de kettingpapierbrieven maar zonder uw eigen gegevens en briefnummers. In BroeiCalc EAB/Pro moet nu zelf aanvoerdernummer, briefnummer en bedrijfsgegevens printen. U bent zelf verantwoordelijk voor het invullen van correcte aanvoerbrievennummers. BroeiCalc EAB/Pro hoogt deze na een goede instelling automatisch op.

Naast de algemene [Printen op A4 regels](#) gelden verder de volgende regels:

U dient zich bij VBA voor deze dienst aan te melden en een 'test-print' naar de veiling te sturen om te zien of uw printer de barcode voldoende duidelijk print voor de scanner. Neem hiervoor contact op met VBA (Fred van Andel).

Om te printen op A4 moet u op het tabblad VBA/Vleuten van het Aflevering/EAB instellingen menu bij 'Printen op A4' het vakje 'Printen op blanco A4' aanvinken. Staat dit vakje aangevinkt dan komen er opties beschikbaar voor printen van een kopie voor uzelf en een kopie voor de MVA koper (alleen bij MVA).

7.2.2 Vleuten

Bij BV Vleuten kunt u printen op blanco A4 papier. Al uw gegevens en breifnummers worden door BroeiCalc EAB/Pro afgedrukt, inclusief de volledige layout zoals u die kent van de voorbedrukte aanvoerbrieven. In BroeiCalc EAB/Pro moet nu zelf aanvoerdernummer, briefnummer en bedrijfsgegevens printen. U bent zelf verantwoordelijk voor het invullen van correcte aanvoerbrievennummers. BroeiCalc EAB/Pro hoogt deze na een goede instelling automatisch op.

Naast de algemene [Printen op A4 regels](#) gelden verder de volgende regels:

U dient zich bij BVV voor deze dienst aan te melden en een 'test-print' naar de veiling te sturen om te zien of uw printer de barcode voldoende duidelijk print voor de scanner. Neem hiervoor contact op met BVV.

Om te printen op A4 moet u op het tabblad VBA/Vleuten van het Aflevering/EAB instellingen menu bij 'Printen op A4' het vakje 'Printen op blanco A4' aanvinken. Staat dit vakje aangevinkt dan komen er opties beschikbaar voor printen van een kopie voor uzelf en een kopie voor de BB koper (alleen bij BB).

7.2.3 FloraHolland

Bij FloraHolland (alle veilingen) wordt op uw eigen blanco A4 papier de gehele aanvoerbrieven door BroeiCalc EAB/Pro geprint, inclusief lijnen, kopjes, logo etc. Er moet echter eerst een [serie geldige briefnummers elektronisch worden opgehaald](#). Dit gebeurt automatisch in BroeiCalc EAB/Pro. U dient echter wel uw aanvoerdernummer en een bij FloraHolland aan te vragen toegangscode in te vullen in de Aflevering/EAB instellingen (onder tabblad FloraHolland, klik op de Briefnrs. knop).

Naast de algemene [Printen op A4 regels](#), gelden de volgende regels:

U dient zich bij FloraHolland voor deze dienst aan te melden. Zie hiervoor de brief die u hier over ontvangen heeft (ook in te zien op <http://www.vissertek.com/doc/ProtFHprintenA4.pdf>).

Om te printen op A4 moet u op het tabblad FloraHolland van het Aflevering/EAB instellingen menu bij 'Printen op A4' het vakje 'Printen op blanco A4' aanvinken. Staat dit vakje aangevinkt dan komen er verscheidene opties beschikbaar. Naast de optie voor het automatisch printen van een kopie voor uzelf en een kopie voor de BB koper (alleen bij BB), vind u hier ook de 'Briefnrs' knop voor het FloraHolland aanvoerbrievennummers window en een veld met de nog beschikbare aanvoerbrievennummers die u op 'voorraad' heeft. Zie verder [FloraHolland briefnummers ophalen](#).

7.2.4 FloraHolland briefnummers ophalen

In het FloraHolland aanvoerbrievennummers window kunt u uw voorraad aanvoerbrievennummers voor A4 printen beheren. U kunt elektronisch (via internet) nieuwe reeksen aanvoerbrievennummers ophalen.

Naast de algemene [Printen op A4 regels](#), gelden de volgende regels:

- U mag maximaal 1000 aanvoerbrievennummers per dag aanvragen.
- Het minimaal op te halen aanvoerbrievennummers is 100.
- Ophalen van aanvoerbrievennummers gaat in veelvoud van 100 (met dus een maximum van 1000)
- De aanvoerbrievennummers worden elektronisch opgehaald bij floraholland. En een voorraad opgeslagen op uw computer. Het is maximaal toegestaan om 2000 nummers op voorraad te houden (wordt door BroeiCalc in de gaten gehouden).
- U kunt een minimum marge aangeven van het aantal voorraadnummers wat BroeiCalc op voorraad houdt. Dit om te voorkomen dat als er een storing is (bij u of FloraHolland) dat u geen nieuwe aanvoerbrievennummers meer zou hebben en er dus ook geen op zou kunnen halen op dat moment.
- U heeft naast uw aanvoerdernummer een toegangscode nodig (zie hierboven)

Het FloraHolland aanvoerbrievennummers window

Reeks						Laatst gebruikt		Status
No	Opgehaald	Code	Aanv.nr	Begin.nr	Max.nr	Nummer	Datum	Beschikbaar
7	9/19/2006	ZZT	500791	100	499	106	9/19/2006	393 beschikbaar
8	9/20/2006	ZZV	500791	600	999	599	9/20/2006	400 beschikbaar

bestaat uit 3 delen:

- Links boven vindt u informatie over het aantal beschikbare aanvoerbrievennummers, de marge die u in kunt stellen als minimaal op voorraad te houden aanvoerbrievennummers en het laatste door u gebruikte aanvoerbrievennummer.
- Rechts boven moet u uw aanvoerdernummer invoeren en de toegangscode. Verder kunt u hier aangeven hoeveel aanvoerbrievennummers er per keer opgehaald moeten worden; welk soort internet verbinding u gebruikt (vast internet verbinding zoals ADSL, kabel etc, of de inbelverbinding die voor EAB gebruikt wordt en is ingesteld in [Afleverings / EAB instellingen](#)) en of de aanvoernummers automatisch opgehaald moeten worden (als u hiervoor kiest zal BroeiCalc automatisch nieuwe nummers ophalen als het aantal beschikbare aanvoerbrievennummers onder de door u ingestelde marge zakt) en verder de knop 'Ophalen' waarmee u handmatig nieuwe nummers op kunt halen.
- Onderaan staat tenslotte een tabel met de door u opgehaalde aanvoerbrievennummers, bestaande uit:
 - Datum dat u deze heeft opgehaald
 - Reeks code

-Uw aanvoerdernummer gebruikt voor het ophalen van deze aanvoerbrieffnummersreeks (heeft u meerdere door Floraholland goedgekeurde nummers dan kunt u deze gebruiken)
-Het begin en eind nummer van de opgehaalde reeks aanvoerbrieffnummers
-Het laatst gebruikte aanvoerbrieffnummer en de datum dat u deze gebruikt heeft
-De status van deze reeks aanvoerbrieffnummers, mogelijk statussen zijn: verbruikt (alle nummers in een reeks gebruikt), verlopen (aanvoerbrieffnummers reeksen blijven 2 jaar geldig, dit wordt automatisch aangepast en de reeks wordt dan niet meer gebruikt) en het aantal nog beschikbare aanvoerbrieffnummers in deze reeks.
U kunt met de knop 'Verwijder gebruikte reeksen' de reeksen verwijderen die reeds opgebruikt zijn.

Verder nog een OK knop om het venster te verlaten en een Help knop.

7.3 Fustlabels printen

Middels de knop "Print Fustlabels" in het Fust tabblad van het [aanvoerbrieffwindow](#) kunt u labels printen voor uw afleverfusten voor alle aanvoerbrieven en directe levering. U dient zelf e.e.a. in te stellen voor de door u gebruikte labels/stickers in uw printer. Zie verder [Printen labels en etiketten](#).

7.4 Printen dagafschriften en partij afschriften

Vanuit het [EDA window](#) kunt u uw dagafschriften en partij afschriften printen. Dag/Partij afschriften kunnen worden geprint op A4 papier (op bijv. een inktjetprinter) of op kettingpapier (op bijv. een matrixprinter).

7.5 Printen partijen tabel

Vanuit het [Partijen Tabel Windows](#) kunt u het overzicht van alle partijen printen.

7.6 Printen lijsten en grafieken inzake de afleverings analyse


Vanuit het [Afleverings-analyse window](#) kunt u diverse lijsten en grafieken printen. U kunt alle lijsten/grafieken welke u wilt printen sorteren op lijsten, veilingen en producttypes:

1. De totale koperslijst kunt u printen gesorteerd op Aantal aankopen, Opbrengst of aantal stuks.
 2. Een grafisch overzicht van de Kopers top tien.
 3. Een grafisch overzicht van de Historie; t.w. prijs, gemiddelde veiling prijs of aantallen.
- U kunt het aantal producten per pagina zelf aangeven. (Zie Pagina en Per Pag.).


8 Printen algemeen

8.1 Printen algemeen

Klik op de "Print" knop om de grafiek, tabel of andere items in een window te printen. Afhankelijk van het soort print uitvoer wordt er direct geprint of komt u eerst in een [Printvoorbeeld](#)-window voor controle van uw printresultaat of exporteren (opslaan in bestand). [Printer-instellingen](#) kunt u of in het

Printvoorbeeld-window of middels een printer-instellingen knop  eventueel aanpassen. Voor het schemas en veel andere overzichten gebruikt u vaak eerst een apart printopties window voor het instellen van verschillende print opties. Het programma zorgt er automatisch voor dat de printoverzichten landscape (papier "liggend") worden afgedrukt op A4 formaat indien nodig.

8.2 Printer-instellingen

Met een printer-instellingen knop  komt u in het printer-instellingen window waar u uw printer kunt kiezen (alleen nodig indien uw meerdere printers in Windows gedefinieerd heeft) en een aantal andere instellingen (zie uw Windows documentatie) kunt zetten. Het is aan te raden de papier-orientatie (portrait(rechtop) of landscape(liggend)) *NIET* aan te passen daar het programma dit automatisch

doet.

8.3 Printvoorbeeld



Met behulp van printvoorbeeld kunt u bekijken hoe het te printen schema of de tabel eruit zien, voordat u werkelijk een printopdracht geeft. In de meeste gevallen komt u automatisch eerst in het printvoorbeeld-window als u op een print knop klikt. Het is aan te raden om voor het uitprinten eerst te controleren of het printvoorbeeld er als gewenst uitziet, vooral als u lange lijsten wilt uitprinten. Indien u tevreden bent kunt u het printvoorbeeld [uitprinten](#). Indien u iets nog wenst aan te passen, kunt u teruggaan en het printvoorbeeld window [sluiten](#).

Functie toetsen





Met behulp van de knoppen op de bovenste balk van het printvoorbeeld window kunt u:


- [Door pagina's bladeren](#)
- [Het printvoorbeeld vergroten of verkleinen](#)
- [Het printvoorbeeld uitprinten](#)
- [Het printvoorbeeld exporteren](#)
- [Help opvragen](#)
- [Het printvoorbeeld window sluiten](#)

Door pagina's bladeren

De statusbalk onderaan het window geeft aan welke pagina zichtbaar is. Verder wordt ook het totaal aantal pagina's aangegeven. Door op de  knop te klikken kunt u de volgende pagina bekijken indien deze aanwezig is. Met behulp van de  knop kunt u weer terug naar de vorige pagina.

Vergroten of verkleinen

Met de  knop kunt u het print voorbeeld verkleinen, zodat u meer van het printvoorbeeld ziet. Met de  knop kunt u het voorbeeld vergroten. Door op de  knop te klikken wordt de gehele pagina getoond. Ook als het window vergroot of verkleind wordt, blijft de hele pagina in zicht. Met de  knop wordt het printvoorbeeld zo geschaald dat de paginabreedte precies in het voorbeeld window past.

De vergrotingskeuzelijst  geeft aan welke vergroting of welk vergrotingstype is geselecteerd. Ook kunt u de vergrotingskeuzelijst in plaats van de hierboven beschreven knoppen gebruiken om de vergroting in te stellen.

Het printvoorbeeld uitprinten

Door op de print knop  te klikken stuurt u het printvoorbeeld naar de printer.


Het printvoorbeeld exporteren

Door op de Export knop  te klikken kunt u het [printvoorbeeld exporteren](#) en opslaan in PDF, DOC (MS Word), HTML, MS Excel or Text formaat voor bijvoorbeeld elektronisch versturen per e-mail of apart te bewaren.

Help opvragen

Met behulp van de help knop  kunt u deze help pagina tonen.

Het printvoorbeeld window sluiten

Indien u nog niet wilt printen drukt u op de sluiten knop .

8.4 Printen labels en etiketten

Voor verschillende doelen (afleveringsfusten en -notas, plantgoed, broeschema-inzetten), kunt u labels en etiketten printen.

Een aantal standaard labeltypen zijn reeds ingevoerd. Deze kunt u niet wijzigen en zijn bedoeld om direct te gebruiken of als voorbeeld voor een door uzelf aangepast label. Wilt u ander labels, labelafmetingen (of indien van toepassing, andere informatie, te kiezen via de opties) op uw label hebben dan standaard is ingesteld, dan kunt u een copie maken van een bepaalde label en zelf de

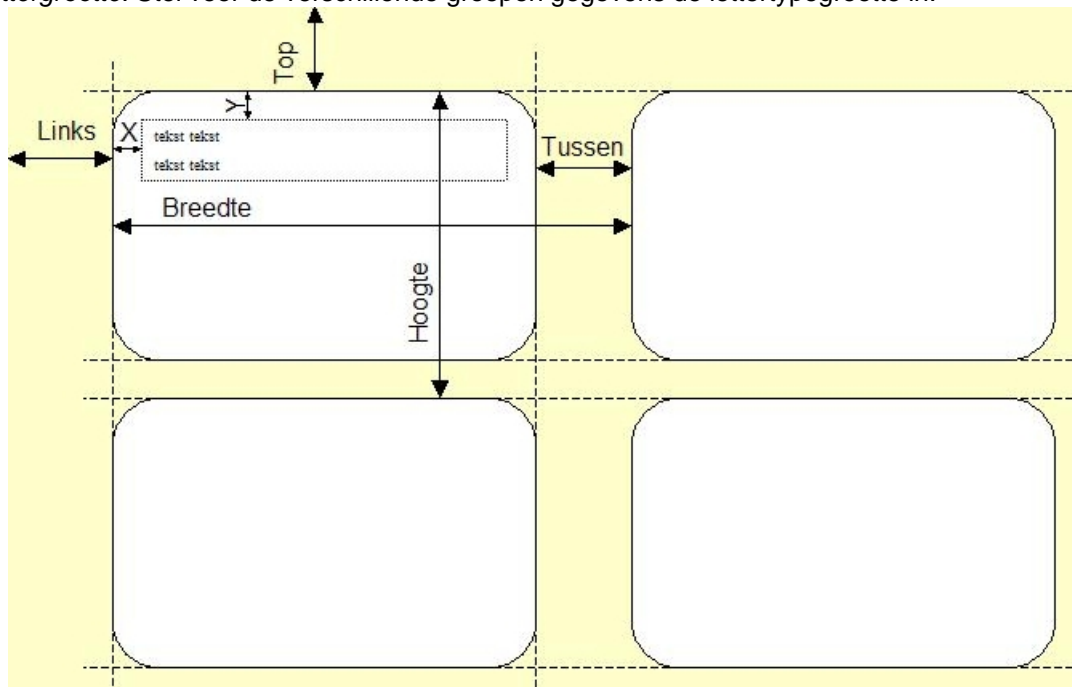
opties aanpassen.

Standaard ingestelde labels/etiketten:

- MATRIX PRINTER
3 labels per 12 inch vel, 1 kolom
4 labels per 12 inch vel, 1 kolom
8 labels per 12 inch vel, 1 kolom
- INKTJET/LASER PRINTER
Inktjet etiket Avery J8162 kleine labels (16 per vel, 8rijen met 2 kolommen op A4 papier)

Indien u zelf een label wilt instellen dient u met het volgende rekening te houden:

- Alle afmetingen zijn in millimeters (mm).
- Zie onderstaande figuur voor meer informatie over de betekenis van de label-afmetingen, **cursief en vetgedrukt** weergegeven
- U kunt zelf de positie instellen (t.o.v. de marge **Links** en **Top**) van (afhankelijk van soort label) een of meerdere tekstgroepen in het label: **X**: Horizontaal verschuiving; **Y**: Verticale verschuiving
- **Toon dit window vooraf labels printen**: Als u deze optie aanvinkt krijgt u altijd voor het printen van de labels dit window nog op het scherm, zodat u eventueel nog een en ander kunt wijzigen.
- **Papiertype**: Losse vellen voor inktjet/lasterprinter en Kettingformulier voor Matrixprinters.
- **Papiermaat**: Papiermaat voor uw printer.
- **Papierlengte**: (alleen voor zelf in te stellen papiermaat "Zelf instellen"): de lengte in mm van het papier
- **Marges**: de linker (**Links**) en boven (**Top**) marges vanaf de papierrand
- **Aantal kolommen er rijen etiketten op een vel papier**
- **Tussenmarge** (**Tussen**): de marge tussen kolommen indien 2 of meer kolommen
- **Breedte**: De breedte van een kolom (inclusief tussenmarge indien 2 of meer kolommen). Let op! Dit is de afstand tussen de linkerkant van de eerste kolom en de linkerkant van de volgende kolom.
- **Hoogte**: De hoogte tussen de rijen onderling. Let op! Dit is de afstand tussen de bovenkant van een label en de bovenkant van het volgende label.
- **Lettergrootte**: Stel voor de verschillende groepen gegevens de lettertypegrootte in.



9 Exporteren gegevens

9.1 Exporteren tabellen naar andere formaten

Exporteren tabellen naar andere formaten

Met BroeiCalc EAB software kunt u op een eenvoudige manier tabelgegevens naar andere programma's exporteren.

U kunt de meeste tabellen in BroeiCalc software exporteren naar spreadsheet programma's (zoals bv. Microsoft Excel) of naar text (ASCII) file formaat (bijv. Microsoft Word of Windows Notepad). Dit gebeurt op de standaard Windows manier via het **Windows Klembord** (Engels: "**Clipboard**").

Klik de tabel eerst aan met de muis. Met Ctrl-C (met Control toets ingedrukt C indrukken, of via het commando onder de rechtermuisknop) kopieert u de tabel naar het Klembord.

Indien uw ook een spreadsheet, tekst verwerker of text editor open heeft, kunt u deze actief maken, op de gewenste plek gaan staan en het "Plakken" (Engels: "Paste") commando uitvoeren via het menu of middels de toetscombinatie Ctrl-V (in het programma Microsoft Excel selecteert u bijvoorbeeld "bewerken" en klikt op optie "Plakken Ctrl+V"). Hierna verschijnt de tabel in de gekozen applicatie. Vanuit de spreadsheet heeft u diverse mogelijkheden om de lijst van de partijen tabel verder te bewerken en te sorteren.

Een voorbeeld van gebruik zou kunnen zijn het sorteren op cultivar en vervolgens de gemiddelde prijs van een seizoen op een snelle manier uit te rekenen.

Zie de Algemene instellingen in BroeiCalc EAB voor Tabel export opties.

9.2 Exporteren vanuit printvoorbeeld

In het [printvoorbeeld](#) window kunt u met de Export knop de inhoud van het printvoorbeeld exporteren naar bestanden in

- **PDF** format, dit kunt u lezen met Adobe Acrobat reader programma, hetgeen vaak standaard reeds op PC's geïnstalleerd is. Download Acrobat reader gratis van <http://www.adobe.nl/products/acrobat/readstep2.html>. Gebruik PDF als u het printvoorbeeld met alle detail (vooral grafieken en afbeeldingen) wilt bewaren en niet meer hoeft te bewerken. *PDF formaat is ook uitermate geschikt om tabellen of grafieken (denk aan broeischema's) in digitale vorm te versturen aan derden (klanten)!*
- **RTF** format, voor lezen en bewerken met Microsoft Word of andere tekstverwerker. Gebruik RTF (Rich Text) formaat als u de tekst of opmaak van het printvoorbeeld wilt aanpassen. U kunt deze bestanden ook openen met bijvoorbeeld WordPad dat standaard in Windows beschikbaar is.
- **HTML (*.htm)** voor openen in Internet browsers zoals Microsoft Internet Explorer. Gebruik HTML om het printvoorbeeld direct in een e-mail bericht of op een internet-pagina (bijv. uw eigen web-site) wilt opnemen.
- **MS Excel (*.xls)** voor openen en bewerken in Microsoft Excel. Gebruik Excel formaat indien u bijvoorbeeld tabellen met berekingen wilt bewerken.
- **Text formaat (*.txt)** voor openen en bewerken in e-mail berichten. Gebruik txt formaat indien u alleen de tekst zonder opmaak wilt opslaan.

De opgeslagen bestanden kunt u bijvoorbeeld electronisch versturen per e-mail of apart te bewaren.

10 Database beheer

10.1 Database back-up

Back-up maken

U wordt aangeraden regelmatig (lieftst altijd nadat u veel gegevens toegevoegd of gewijzigd heeft) een back-up te maken van uw database. Dit om verlies van waardevolle afleveringsgegevens te voorkomen in geval van computerstoringen, brand e.d. Vanuit het Bestand-menu kunt u via Database beheer van uw gehele database een back-up maken en indien gewenst ook terugzetten. Het back-up

bestand heeft de extensie "pbu" voor gemakkelijk herkennen. Sla het bestand bij voorkeur meteen op op een diskette, zip-disk of CD en bewaar deze goed (zorg ook dat u de back-up media labeled met in ieder geval een datum). Waardevolle back-ups horen zelfs op een andere locatie bewaard te worden (denk aan brand), zoals bijvoorbeeld in een safe.

U kunt ook de back-up middels e-mail gemakkelijk bij iemand anders opslaan.

Back-up e-mailen

Met deze optie kunt u een database aanmaken en meteen e-mailen via uw e-mail programma naar een door u aan te passen e-mail adres. Standaard is dit het bij Algemene instellingen van het programma ingevulde e-mail adres voor Automatische back-up.

Back-up terugzetten

Indien u gegevens bent kwijtgeraakt, uw database onherstelbaar beschadigd is of om andere redenen een oudere versie van uw database terug wilt, kunt u de database back-up terugzetten. Let op: met terugzetten wordt uw huidige database verwijderd! Maak voor de zekerheid altijd eerst nog even een back-up voor het geval u later toch uw oude database terug wilt.

Automatische back-up

Gebruik de automatische back-up functie, in te stellen bij Algemene instellingen.

Back-up van Enkel schema

Gebruik voor een back-up van een enkel schema (BroeiCalc Pro en BolCacl) of enkele Lijst (BroeiCalc EAB), van bijvoorbeeld een vorig seizoen, de aparte schema of lijst archiveerfuncties (menu naast Bestand menu).

10.2 Controleren database

Database controle optie (beheer menu) voor controleren database gegevens voor afleverings-analyse. Gebruik deze optie alleen als u goed inzicht heeft in de structuur van de BroeiCalc EAB database.

10.3 Database herrangschikken

U kunt uw database herrangschikken om lege gedeelten in de database bestanden op te ruimen. Hierdoor worden uw database bestanden vaak kleiner en ook sneller toegankelijk. Zonder herrangschikken werkt BroeiCalc Pro echter ook altijd probleemloos, echter de database bestanden worden wat groter. Aan te raden is om ca. 1x per maand te herrangschikken.

10.4 Database repareren

Indien uw problemen ervaart met uw database (uw database is corrupt, u krijgt meldingen over ongeldige indexen, "index out of date" etc), dan kunt u proberen uw database te repareren. Een database kan corrupt raken door crashen van de computer, plotselinge stroomuitval e.d. en komt vaker voor bij Windows 95 en som 98. Windows NT4.0 en 2000 zijn veel robuster en kennen dit probleem nauwelijks. Lukt dit niet dan kunt uiteraard altijd nog de laatste back-up terugzetten.

Tabel Controle optie:

Deze hoort standaard uit te staan (i.v.m. crashen reparatieroutine voor '.VAL file is out of date' probleem).

10.5 Database emailen

Met het Database e-mailen commando kunt u een database back-up maken en direct daarna e-mailen (bijv. naar VisserTek.com voor ondersteuning bij problemen). Vul het gewenste e-mail adres in en klik op Ok. Indien u een e-mail programma op uw computer hebt dat met het MAPI protocol overweg kan, verschijnt er een e-mail window waarin u eventueel nog extra informatie of booschappen kunt toevoegen. Daarna klikt u op verzenden en de back-up gaat naar de geadresseerde.

11 Netwerk versie

11.1 Netwerk versie

INFORMATIE VOOR BROEICALC PRO, BROEICALC EAB EN BOLCALC NETWORK VERSIES datum 1-12-2003

1) **VERSIE INFORMATIE** : zie de NETinstallatie.txt file.

2) **INSTALLATIEVOORSCHRIFT**

- Installeer BroeiCalc Pro/EAB/BolCalc op alle computers die op een LAN Network aangesloten zijn en waarmee u dezelfde database (gegevens) wilt beheren of alleen inzien.
- De netwerk functie van het programma (BroeiCalc Pro/EAB/Bolcalc) wordt pas actief na registratie met een netwerk versie registratiecode. Deze is anders dan de gewone registratiecode. Alleen met een netwerkregistratie staat het programma benaderen databases op andere PC's op het netwerk toe en heeft enkele extra netwerk-instellingen en statusweergave windows.
- Alle installatieversies op het netwerk moeten precies gelijke versie hebben.
- Indien reeds versies 3.0.1.1 of later geïnstalleerd zijn hoeft u alleen de BroeiCalc Pro/EAB of BolCalc upgrade te installeren.

3) **REGISTRATIE**

- Registreer BroeiCalcPro/EAB/BolCalc Network met de door VisserTek.com verstrekte registratiecode(s):
 - Start het programma en selecteer in het 'Help' menu het item 'Registratie'.
 - U ziet uw registratienummer staan. Deze geeft u door aan VisserTek.com, bij voorkeur middels het [bestelformulier op www.vissertek.com](http://www.vissertek.com) of e-mail waarna VisserTek.com uw registratiecode aan u kan verstrekken.
 - De registratiecode wordt verstrekt door VisserTek.com na betaling van factuur of acceptatie van bestelling. Dit gebeurt per e-mail.
 - Vul de registratie-code in op de aangegeven plaats. Let op: Voor de netwerk versie heeft u een andere registratie-code nodig dan voor BroeiCalc Pro\EAB\BolCalc standaard.
- N.B. het kan zijn dat voor verschillende computers een aparte registratie code bij VisserTek.com moet worden aangevraagd.

4) **DATABASE INSTALLATIE**

Kopieer of verplaats de BroeiCalc Pro/EAB/BolCalc database naar de gewenste netwerk directory. Deze netwerk directory moet vanaf alle computers waarop BroeiCalc Pro Network is geïnstalleerd bereikbaar zijn.

Na een installatie bevindt de BroeiCalc database zich meestal in:

"C:\Program Files\VisserTek\BroeiCalc Pro\Data"
of "C:\Program Files\VisserTek\BroeiCalc EAB\Data"
of "C:\Program Files\VisserTek\BolCalc\Data"
(ipv VisserTek kan Visser Services staan als folder naam)

Er kan tijdens netwerkversie registratie gekozen worden om de database op een specifieke computer te "sharen" of de database naar een aparte netwerk schijf te kopiëren. Let wel: voor beheerstaken dient op deze SERVER PC bij voorkeur ook BroeiCalc Pro\EAB\BolCalc NETWORK geïnstalleerd te zijn (zie ook hierboven).

Wilt u de beheerstaken-instelling naderhand wijzigen, registreer dan gewoon opnieuw met de netwerk registratiecode en pas de beheeropties aan het eind van de installatie aan.

Kopieer de BroeiCalc of BolCalc database naar een netwerk directory/map die voor alle computers toegankelijk is. (Gebruik de "Delen (Engels: Sharing) optie in de Windows verkenners (Engels : Explorer) om de BroeiCalc\BolCalc data map te delen). Let op: de filedeling/sharing bevoegdheden moeten volledig (full) zijn!

5) **INSTELLEN DATABASE LOCATIE VOOR ALLE BROEICALC INSTALLATIES**

Sluit alle BroeiCalc Pro/EAB/BolCalc sessie op het Network af. Op alle PC's moet voor de Borland Database Engine BDE de "Local Share" optie op TRUE staan:

- Ga naar Mijn Computer / Configuratiescherm (Control Panel)
- Start de BDE Administrator
- Kies het tabje "Configuration"

- Ga naar het Item "System" en kies daaronder "Init" (druk op de '+'jes)
- Zet rechts in het window de entry LOCAL SHARE op true (gebruik de trekbox).
- Sluit de BDE Administrator af.
- Antwoord bevestigend op de vraag om de configuratie te saveen.

Alle geïnstalleerde BroeiCalc\BolCalc versies moeten naar dezelfde netwerk database verwijzen.

- Start BroeiCalc Pro/EAB of BolCalc en selecteer in het 'Instellingen' menu het item 'Netwerk....'.
- Stel in het [Netwerk Instellingen](#) Window de locatie van de BroeiCalc Pro/EAB\BolCalc database in.

6) OPTIMALISEREN NETWERK-DATABASE PRESTATIES

RAM GEHEUGEN IN PC

Zorg voor minimaal 64MB RAM geheugen in de PC's die BroeiCalc Pro/EAB/BolCalc Netwerk draaien. Aanbevolen en optimaal is 128MB of meer, vooral bij grote databases (meer dan 2000 aanvoerbrieven, inzetten etc.).

BDE Instellingen

Met de BDE Administrator (In Configuratiescherm) kunnen instellingen aangepast worden om de prestaties van BroeiCalc software op LAN Netwerken aanzienlijk te verbeteren (vooral bij grote databases). Ga als volgt te werk:

In de BDE Administrator :

Onder de Configuration 'Drivers' entry bij Native / Paradox:

- Zet block size op 4096 (ipv 2048)

Bij System onder INIT:

- Zet Minbufsize op 2048
- Zet MaxBufsize op ongeveer de helft van het RAM geheugen. Dit getal moet een veelvoud zijn van 2048. Voor een PC met bijv. 64 MB RAM wordt het dan 32768.
- Zet Maxfilehandles op 120

NETWERK Instellingen

Beperk het aantal in gebruik zijnde netwerk protocollen (zie Netwerk in het Windows Configuratiescherm). Gebruik indien mogelijk alleen NETBEUI of TCP/IP. Verwijder IPX/SPX indien mogelijk daar dit protocol netwerkverkeer kan vertragen.

ANDERE APPLICATIES

Probeer het tegelijk draaien van andere applicaties met BroeiCalc Pro/EAB/BolCalc te vermijden, daar dit ook ten koste gaat van de snelheid.

7) PROBLEMEN:

- Foutmelding: 'Insufficient memory to complete operation'

Oplossing: Met de BDE Administrator (In Configuratiescherm) SHAREDMEMSIZE aangepassen in Configuration / System, INIT. Zet SHAREDMEMSIZE op 2048. Dit zou ruimschoots voldoende moeten zijn. Blijven de problemen dan kunt u de waarde evt. ophogen naar 4096 of 8192.

- Foutmelding "Directory controllerd by another .NET file" of "Multiple Paradox Net Files Found":

a) U heeft bovenstaande instructies niet goed opgevolgd. Probeer opnieuw en kijk of u op alle PC's dezelfde database locatie hebt ingevuld (dus op alle PC's inclusief de SERVER een locatie beginnend met '\\Computernaam\..')

b) Er zijn oude .NET of .LCK files op de PC's achter gebleven:

Sluit alle BroeiCalc Pro/EAB/BolCalc Programma's op alle PC's af. Verwijder alle files met de namen van ALLE PC's:

- Pdoxusr.net (staat vaak in de \data en/of \PRIVDIR subfolders van de Program Files\BroeiCalc folder)
- Paradox.lck (staat vaak in de \data en/of \PRIVDIR subfolders van de Program Files\BroeiCalc folder)
- Pdoxusr.net (staat vaak in de C:\ folder)

Probeer opnieuw.

Kijk voor problemen verder bij de Helpdesk op www.vissertek.com. Kunt u hiermee uw probleem niet oplossen neem dat contact op met

VisserTek.com (zie andere readmexxx.txt files).

11.2 Netwerk informatie

Het Netwerk Informatie window geeft een overzicht van alle gebruikers die in BroeiCalc Pro/EAB/BolCalc Netwerk bezig zijn. Hierdoor kan snel een overzicht verkregen worden wie wanneer bezig is met het programma.

Dit formulier wordt automatisch elke 5 seconden vernieuwd. Indien er wijzigingen in de lijst van gebruikers optreden (gebruikers starten BroeiCalc Pro/EAB/BolCalc op, dus loggen in, of verlaten het programma, dus loggen uit) komt het formulier automatisch naar voren, zodat u hiervan onmiddellijk op de hoogte bent. U kunt het formulier daarna weer sluiten door op de Sluiten knop te klikken. De Vernieuw knop ververs direct de lijst.

De huidige gebruikers die BroeiCalc Pro/EAB/BolCalc Netwerk hebben opgestart, zijn alfabetisch weergegeven in het gele lijstje onder Gebruiker. De lokale gebruiker (uzelf) is geaccentueerd met een blauwe balk.

Het witte lijstje onderaan geeft een overzicht van de laatste 10 inlog/uitlog acties van gebruikers. In dit lijstje zijn weergegeven de tijd, of het inloggen (opstarten) of uitloggen (stoppen) betreft, en om welke gebruiker het gaat. Met de scrollbar aan de rechterkant van deze lijst kunt u door de lijst heen bewegen.

11.3 Netwerk instellingen

Stel in het Netwerk Instellingen Window de locatie van de BroeiCalc Pro\EAB\BolCalc database: Let op: voor alle PC's moet hier hetzelfde staan: Dus ook voor de locale PC moet hier de gedeelde (shared) map staan: dit gebeurt door de folder op te zoeken via de Netwerkomgeving, ook van de SERVER PC !. De database locatie ziet er dan ALTIJD VOOR ALLE PC's als volgt uit:

- voor BroeiCalc Pro: \\ComputerNaam\BroeiCalc Pro\data
- voor BroeiCalc EAB: \\ComputerNaam\BroeiCalc EAB\data
- voor BolCalc: \\ComputerNaam\BolCalc\data

Hierbij is de folder '\BroeiCalc Pro' (of BroeiCalc EAB of BolCalc) op de PC met de naam "ComputerNaam" gedeeld. De database staat dus op de data subfolder van de '\BroeiCalc Pro', '\BroeiCalc EAB' of '\BolCalc' folder.

Klik OK

Sluit af en Start BroeiCalc/BolCalc opnieuw.

Zie ook [Netwerk versie](#) en [Netwerk Informatie](#)

Index

- A -

Aalsmeer 27
Aanvoer via BB/IB/MVA 27
Aanvoerbrieven Directe Levering 32, 33
Aanvoerbrieven VBA 27
Aanvoerbrieven VBA "Vers Veilen" 27
Aanvoerbrieven veiling FloraHolland 28
Aanvoerbrieven window partijregels 24
Aanvoerbrieven window 23
Aanvoerbrieven printen 38
Aanvoerbrieven fust 11
Aanvoerbrieven standaard instellingen 19
Aanvoerbrieven analyse 12, 37
Aanvoerbrieven algemeen 19
 Veilinggegevens 23
Aanvoerbrieven algemene instellingen 15
Aanvoerbrieven algemene opmerkingen EAB 5
Aanvoerbrieven analyse 12, 37
Aanvoerbrieven artikelcodes 16

- B -

back-up 44
Bedrijfsgegevens 20
Bedrijfslogo 20
Beheer 45
Bemmel 31
Bestand menu 14
BroeiCalc EAB hoofdwindow 7
BV Aalsmeer 27
BV VBA 27

- C -

Controleren database 45
Correctiedagafschrift 36

- D -

Database 45
Database back-up 44
Database herrangschikken 45
Database repareren 45
Denenveilen 28

Directe levering 21, 34
doc formaat 44

- E -

EAB postbus 10, 35
EAB verzenden 35
EAB-Internet 20
EDA 11
EDA (electronisch dagafschrift) 11
e-mailen 45
Euro 5
Excel 44
exporteren 44

- F -

Factuur 34
formaten 44
Fust 11

- G -

Gebruikersondersteuning 7

- H -

Help menu 15
Historie 5
html formaat 44

- I -

Instellingen facturering directe levering 33
Instellingen menu 14, 15
Introductie 4

- L -

Lijst menu 14

- N -

Netwerk informatie 48
Netwerk versie 46
Nieuw 9
Nota 34

- O -

Overige tabbladen in aanvoerbrieven window 27
overveilen 36

- P -

Partijen Tabel 13
pdf formaat 44
Printen 34, 38
Printen dagafschriften en partij afschriften 41
printen grafieken en tabellen 41
Printen lijsten en grafieken inzake de afleverings
analyse 41
Printen partijen tabel 41
printer-instellingen 41
printvoorbeeld 42, 44

- R -

Registratie 5
repareren 45

- S -

Selecteer seizoen 9
Selecteer veiling/koper 9
Snel beginnen BroeiCalc EAB module 6
Snelcodes 9, 18
Sorteerkenmerken 17
Systeemeisen 5

- T -

Tabblad "Fust" in aanvoerbrievenwindow 26
tabellen 44
Tips voor BroeiCalc EAB 6
txt formaat 44

- V -

Veiling Oost Nederland 31
Veilingen VBA/Flora/Holland 21
VON 31
voorbeeld 42

- W -

Wat is nieuw in BroeiCalc EAB versie 6.0 ? 4
Welkom 4
Window menu 14

- X -

xls formaat 44